

Arbeitsassistenz für Beraterin gesucht

Für eine sehbeeinträchtigte Beraterin der Ergänzenden unabhängigen Teilhabeberatung (EUTB) Darmstadt/Landkreis Darmstadt-Dieburg suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine zweite Assistenzkraft.



Die Assistenz soll folgende Aufgaben übernehmen

- Allgemeine Büroarbeiten (Ordner anlegen, Ablage)
- Rechercheaufgaben
- Erstellen von Textdokumenten nach Diktat
- Ausfüllen von Formularen nach Anweisung
- Vorlesen von Texten
- Barrierefreie Umwandlung von digitalen Unterlagen und Texten
- Begleitung zu externen Terminen mit ÖPNV bzw. zu Fuß (Beratungstermine in Darmstadt und dem Landkreis Darmstadt-Dieburg, örtliche Behörden, gelegentliche Veranstaltungen, Vorträge, Fachmessen)

Die Assistenz soll folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Ein sicherer Umgang mit MS Office muss gegeben sein.
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Guter Orientierungssinn, uneingeschränkte Mobilität, bevorzugt aus Darmstadt und dem Landkreis
- Sicherer Umgang mit GoogleMaps ist von Vorteil
- Vorkenntnisse im Umgang mit sehbehinderten Menschen sind nicht erforderlich

Zeit:

8-10 Stunden pro Woche, zeitlich flexibel

Stundenlohn nach Absprache.

Das Arbeitsverhältnis findet als Minijob statt.

Nachfragen unter info@gleichxanders.de oder 06151-8002021

Bewerbungen bitte hochladen unter <https://eutb-darmstadt.de/upload.php>