



Kolping-Berufsbildungswerk  
Brakel gem. GmbH

Die Kolping-Berufsbildungswerk Brakel gem. GmbH sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Projekt „Gesundheit und Beruf“ im Rahmen der sozialen Teilhabe in **Brakel** und **Warburg** eine

## **Administrationskraft (m/w/d)**

ab sofort  
in Teilzeit oder Vollzeit  
in Festanstellung oder freiberuflich.

Das Kolping-Berufsbildungswerk Brakel (KBBW) ist eine Einrichtung zur Rehabilitation junger Menschen mit Lernbeeinträchtigungen nach § 51 SGB IX. Im Auftrag des Jobcenters Kreis Höxter setzen wir die Maßnahme zusammen mit unserem Partner DIA GmbH aus Bensheim um. Die Zielgruppe sind Menschen des SGB II mit gesundheitlichen Einschränkungen und multiplen Hemmnissen.

### **Ihre Chance:**

Sie arbeiten in einem motivierten interdisziplinären Fachteam bestehend aus Arzt, Psychologe, Gesundheitscoach und psychologischem Coach. In Ihrem vielseitigen Aufgabengebiet begrüßen Sie die Teilnehmer/innen, kümmern sich um die Organisation, erledigen die Formalitäten, holen Feedback ein, koordinieren die Termine u.v.m. Sie sind der/die Ansprechpartner/-in für das Team und die Kunden. Sie arbeiten eng mit der Standortleitung zusammen.

### **Ihre Qualifikation:**

Einschlägige Berufsausbildung als Bürokaufmann/-frau, in der Bürokommunikation, Verwaltungskraft oder in der sozialen Arbeit. Empathisches und offenes Auftreten. Sie behalten den Überblick und die Ruhe auch in besonderen Situationen.

### **Sie sind interessiert?**

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per Mail an [info@kolping-bbw-brakel.de](mailto:info@kolping-bbw-brakel.de) .

Kolping-Berufsbildungswerk Brakel gem. GmbH  
Dr. Christiane Mateika  
Tegelweg 33  
33034 Brakel  
Tel. 05272 301-200  
[www.kbbw-brakel.de](http://www.kbbw-brakel.de)