



Stellenausschreibung

Gebärdenfabrik in Berlin sucht **ab Mitte September/Oktober 2012** zur Verstärkung für das Team

Kommunikations- / Arbeitsassistentz (m/w)

für ca. 15 - 20 Stunden in der Woche.

Ihre Aufgaben-Schwerpunkte sind kommunikative und schriftsprachliche Unterstützung für einen gehörlosen Producer im Filmbereich:

- Unterstützung bei schriftlichen Unterlagen
- Übersetzung bei der Kundenberatung
- Aufgaben in den Bereichen Öffentlichkeitsarbeit und Vertrieb
- Telefon
- Begleitung zu Außenterminen
- Aufgaben im Bereich Verwaltung

Ihre Qualifikation:

- gute bis sehr gute Gebärdensprachkenntnisse
- sehr gute Deutschkompetenz
- gute EDV-Anwenderkenntnisse (MS-Office)
- Zuverlässigkeit und Flexibilität
- Kenntnisse in Englisch, Französisch etc. von Vorteil, aber keine Bedingung
- abgeschlossene Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation / GebärdensprachstudentInnen (ab dem 4. Semester)

Was Gebärdenfabrik Ihnen bietet:

- Anspruchsvolle und spannende Projekte für renommierte Kunden
- Ein professionelles Team (mit über 20 MitarbeiterInnen) hoch qualifizierter Kolleginnen und Kollegen aus unterschiedlichen Disziplinen
- Sehr gute Arbeitsatmosphäre, geprägt von Teamgeist und offener Kommunikation
- Nationale und internationale Entwicklungsmöglichkeiten in unserem Unternehmen
- Eine langjährige Beschäftigung

Bewerbungen (Lebenslauf mit Foto und entsprechende Nachweise) senden Sie bitte per Post oder E-Mail an die folgende Adresse:

Gebärdenfabrik ~ Torstr. 23 ~ 10119 Berlin
E-Mail: dialog@gebaerdenfabrik.de