

Stellenausschreibung

Ich, Marion Nistor,
(beim Landschaftsverband Rheinland (LVR))
in Pulheim-Brauweiler/ Köln

suche ab **sofort**,
zunächst befristet bis zum 31. Dezember 2013

Kommunikations-/ Arbeitsassistentz (m/w)

für 10 Std./ Woche.

Das sind meine Tätigkeiten:

- Unterstützung bei inklusiven Fragen/ Aufgaben
- Verfassen von Texten in leichter Sprache
- Fertigungen von Gebärdenvideos
- Ausweitung von Angeboten für Behinderte in LVR-Kultureinrichtungen
- Verfassen von Pressemitteilungen für Menschen mit Behinderung
- Aufbau von Netzwerken im Behindertenbereich
- Erschließen neuer Zielgruppen (Mitarbeit/ Zuarbeit bei meinen Kollegen)

Das sind Ihre Aufgaben:

- Kommunikative Unterstützung bei Haus- und Außenterminen
- Telefonate
- Bearbeiten und Korrigieren von Schriftstücken, Texten u. ä.
- Verschriftlichung von gebärdeten Beiträgen (Videos in DGS)
- Beantworten von Anfragen per E-Mail, Telefon, Brief etc. in Auftrag
- Übersetzen in DGS von Schriftstücken

Das erwarte ich:

- Sehr gute Kenntnisse der Deutschen Laut- und Gebärdensprache*
- Flexibilität und Belastbarkeit
- Freude am Umgang mit Menschen
- Kenntnis mit dem Computer (Word, Excel und Mailprogramm)
- Führerschein Klasse B (alt: Klasse 3) erwünscht

* Wir nehmen auch gerne DGS-Studenten im (vor-)letzten Semester.

Das biete ich Ihnen:

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeiten auch bei Außendiensten
- Angenehmes Arbeitsklima in einem dynamischen Team
- Flexible Arbeitszeiten
- Bezahlung auf 400 € Basis (Minijob)

Sie meinen, das ist IHR Job?

Dann richten Sie bitte Ihre schriftliche Bewerbung gerne per Post/ Mail an:

Landschaftsverband Rheinland

z. Hd. Marion Nistor
50663 Köln

E-Mail: marion.nistor@lvr.de