



Stellenausschreibung

Das Kölner Geburtshaus sucht zum **01.01.2023** eine **Verwaltungsmitarbeiter*in (w, m, d)** (Stellenumfang 30%).

Das Kölner Geburtshaus wurde 1989 gegründet mit dem Ziel einen Ort zu schaffen, an dem es Frauen und Paaren ermöglicht wird ihre Kinder jenseits von Klinikroutine zu gebären und die Zeit von Schwangerschaft, Geburt und Wochenbett als einen natürlichen Abschnitt im Leben zu erfahren. Im Jahr werden etwa 180 Geburten im Geburtshaus und ungefähr 60 Hausgeburten betreut. Das Angebot des Kölner Geburtshauses umfasst neben allen Hebammenleistungen vielfältige Beratungs- und Kursangebote, die von etwa 3.500 Teilnehmerinnen im Jahr genutzt werden.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Kundenkontakt am Telefon, per E-Mail und persönlich
- Kursverwaltung
- Allgemeine Bürokommunikation und Schriftverkehr

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbarer Abschluss
- Erste berufliche Erfahrung in den oben genannten Aufgabenbereichen
- Fähigkeit zur Teamarbeit
- sehr gute organisatorische und kommunikative Fähigkeiten
- sicherer Umgang mit Büro-Standardsoftware
- Aufgeschlossenheit und Teamfähigkeit und die Identifikation mit Betreuungsgrundsätzen der außerklinischen Geburtshilfe

Wir bieten Ihnen:

- Ein interessantes, abwechslungsreiches und kinderfreundliches Arbeitsfeld
- Die Zusammenarbeit mit einem engagierten und kollegialen Team
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Eine Vergütung in Anlehnung an TVöD

Ist die Stelle für Sie interessant? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungen unter

Kölner Geburtshaus, z. Hd. Stefanie Lippelt
Overbeckstr. 7
50823 Köln
Telefon 0221-1394500

www.koelner-geburtshaus.de
gf@koelner-geburtshaus.de