

Die WIB - Weißenseer Integrationsbetriebe GmbH und ihre Tochtergesellschaften fördern die soziale Integration und Teilhabe von behinderten und sozial benachteiligten Menschen durch Angebote der Beratung, Betreuung, Beschäftigung, Arbeitsrehabilitation und durch das Angebot von Arbeitsplätzen. Innerhalb des Verbundes arbeiten ungefähr 180 Mitarbeitende. An 16 Standorten werden ca. 1.300 Menschen unterstützt und beraten.

**Unterstützen Sie uns im Sekretariat als...**

## **Studentische Aushilfe (m/w/d) mit Gebärdensprachkompetenz**

**für unser**

### **Sekretariat der Integrationsberatung für hörbehinderte Menschen**

(im Stundenumfang von durchschnittlich 10 Stunden/Woche)

#### **Ihre zukünftigen Aufgaben bei uns:**

- Sie empfangen unsere Klient\*innen, teilweise auch in Gebärdensprache, insbesondere donnerstags in unserer Sprechstunde von 14 – 18 Uhr und zu den vereinbarten Terminen.
- Sie nehmen Telefonate an und leiten sie weiter, Sie erledigen allgemeine Bürotätigkeiten, wie zum Beispiel Posteingang & -ausgang, erstellen und überarbeiten Dokumente nach Vorgaben.
- Sie erledigen Recherche- und Einzelaufträge, übernehmen Ablage- und Archivierungsaufgaben und unterstützen uns bei der Inventur.
- Sie übernehmen nach Absprache die Urlaubs- bzw. Krankheitsvertretung.

#### **Das wünschen wir uns von Ihnen:**

- Sie besitzen sehr gute Kenntnisse im MS-Office (Word, Excel, Outlook) und sind versiert im Umgang mit der Bürotechnik.
- Sie verfügen über gute Gebärdensprachkenntnisse, weitere Sprachen wären auch vorteilhaft.

#### **Persönliche Voraussetzungen:**

- Sie treten souverän und freundlich auf, sind zuverlässig, verschwiegen und flexibel.
- Sie besitzen eine strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise und arbeiten in hohem Maße dienstleistungsorientiert.
- Sie haben Freude am Umgang mit Gebärdensprachnutzern und Menschen mit anderen sprachlichen und kulturellen Hintergründen.

Es erwarten Sie eine interessante Beschäftigung in einem engagierten Team und eine angenehme Arbeitsatmosphäre.

## **Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

Ihre Unterlagen senden Sie bitte an:

WIB – Weißenseer Integrationsbetriebe GmbH, Tassostr. 17, 13086 Berlin  
oder per E-Mail: [personal@wib-verbund.de](mailto:personal@wib-verbund.de).

Haben Sie noch Fragen? Dann rufen Sie uns gerne an:

Britta Kehr (Bereichsleitung), Tel. 0 30/48 49 59 12

Internet: <https://www.wib-verbund.de>