

Das Deutsche Institut für Jugendhilfe und Familienrecht e. V. (DIJuF) fördert als „Forum für Fachfragen“ den Dialog zwischen Institutionen und Berufsgruppen, die mit Fragen der Jugendhilfe und des Familienrechts befasst sind. Mitglieder des DIJuF sind die Städte und Landkreise für ihre Jugendämter. Das DIJuF unterstützt deren Arbeit durch Rechtsberatung, Fachveranstaltungen und Publikationen zu aktuellen Themen.

Ein bedeutsamer Arbeitsschwerpunkt ist die Unterstützung der Mitglieder in grenzüberschreitenden Vaterschafts- und Unterhaltsverfahren einschließlich der Einziehung von Kindesunterhalt aus dem Ausland.

Für unsere Abteilung „Unterhaltsrealisierung im Ausland“ suchen wir
zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Schreibkraft als Aushilfe (m/w/d)
im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung

Zur Unterstützung der Sachbearbeitung sind schwerpunktmäßig folgende Tätigkeiten zu übernehmen:

- Erledigung von Korrespondenz: zB. Sachstandsmitteilungen ins In- und Ausland, Anforderungen und Weiterleitungen von Dokumenten
- Neuanlage von Verfahrensakten und andere bürotechnische Arbeiten

Vorausgesetzt werden gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch, ein sicherer Umgang mit Textverarbeitung sowie Berufserfahrung. Weitere Fremdsprachenkenntnisse sind wünschenswert.

Dazu erwarten wir Selbstständigkeit, Eigeninitiative, organisatorische Fähigkeit und Verhandlungsgeschick sowie den sicheren Umgang mit Textverarbeitungsprogrammen.

Ihre Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte an:

Deutsches Institut für Jugendhilfe und Familienrecht e. V., Geschäftsführung,
Claudia Jacoby, Poststr. 17, 69115 Heidelberg, E-Mail: bewerbung@dijuf.de.

Weitere Informationen über uns finden Sie unter www.dijuf.de.