

**DIVERSITAS, die gemeinsame Dachmarke von  
Aidshilfe Düsseldorf e.V., Care24 Soziale Dienste gGmbH und SLJD e.V.  
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

eine Empfangskraft/ ein\*e Mitarbeiter\*in Front Office (m/w/d) in Teilzeit (25 Stunden mit Option auf 30 Stunden).

**Das bieten wir Ihnen:**

- Arbeitszeiten von 12 Uhr bis 17 Uhr, sowie nach vorheriger Absprache
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Vergütung orientiert am TVL
- Ein vielfältiges, abwechslungsreiches und spannendes Aufgabengebiet
- Ein familiäres Klima mit netten Kolleg\*innen
- Eine Arbeit mit Sinn, denn Sie unterstützen eine gemeinnützige Organisation

**Ihre Aufgaben:**

- Empfang von Klient\*innen, Besucher\*innen und Lieferant\*innen
- Koordination und Besetzung des Empfangs mit Ehrenamtlichen
- Entgegennahme und Weiterleitung von Telefongesprächen
- Allgemeine Verwaltungsarbeiten
- Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungsräumen
- Übernahme von Kurierfahrten überwiegend im Stadtgebiet

**Sie bringen mit:**

- Berufserfahrung am Empfang bzw. im Front Office sind von Vorteil aber auch Quereinsteiger sind herzlichst willkommen
- Eine positive Ausstrahlung und sehr gute Kommunikationsfähigkeiten
- Organisationstalent
- Flexibilität
- Kenntnisse im Umgang mit MS Office
- Führerschein Klasse B

**Wer wir sind**

DIVERSITAS ist die gemeinsame Dachmarke von Aidshilfe Düsseldorf e.V., Care24 Soziale Dienste gGmbH sowie von SLJD e.V. Unsere Organisationen und Projekte in den Bereichen der HIV- und Aidsprävention und -beratung, der Wohnungslosenhilfe/ Streetwork, des Ambulant Betreuten Wohnens sowie der Beratungs-, Alten- und



Jugendarbeit für LSBTIQ\* unterstützen Menschen in allen Lebensphasen bei der Entwicklung und Umsetzung von Perspektiven für ein selbstbestimmtes Leben in bestmöglicher Lebensqualität. Alle Infos zu uns finden sich auf [www.duesseldorf.aidshilfe.de](http://www.duesseldorf.aidshilfe.de); [www.care24-sozialdienste.de](http://www.care24-sozialdienste.de) und [www.sljd.de](http://www.sljd.de)

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Gehaltsvorstellung an Viola Schilling (Personalabteilung) unter [viola.schilling@duesseldorf.aidshilfe.de](mailto:viola.schilling@duesseldorf.aidshilfe.de)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!