



arbeits- und wohnintegration

Die gaw (www.gaw.ch) ist eine innovative Non-Profit-Organisation in Basel mit dem Ziel, die Selbständigkeit und die gesellschaftliche Integration von Menschen mit Beeinträchtigungen der Arbeitsleistung und der Alltagsbewältigung zu fördern. In den Bereichen Detailhandel, Produktion (Gasparini), Gastronomie, Verpackung und Hauswirtschaft bietet sie gegen 200 Arbeits- und Ausbildungsplätze, in den zwei teilbetreuten Wohnheimen 25 Wohnplätze an.

Für unser Abteilung Administration & Personal suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n freundliche/n

MitarbeiterIn Telefon / Empfang 50%

(mit einer ganzen IV-Rente, mind. 70%)

Ihre Aufgaben:

- Sie nehmen Telefonate entgegen und leiten diese weiter
- Sie schreiben Mails
- Sie bedienen das Faxgerät
- Sie bedienen den Empfang
- Sie helfen mit bei administrativen Aufgaben
-

Unsere Anforderungen:

- Sie sind zuvorkommend und zuverlässig
- Sie handeln kundenorientiert
- Sie arbeiten gerne in einem Team
- Sie kennen sich idealerweise aus mit Outlook, Word und Excel
- Sie sind bereit sowohl vormittags als auch nachmittags zu Arbeiten

Wir bieten: Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem aufgestellten Team. Individuelle Unterstützung und Begleitung im Arbeitsprozess, Vergünstigungen und schöne und modern eingerichtete Arbeitsplätze.

Frau Margrit Oser, Leiterin GAp/Stellen-Coaching freut sich auf Ihre **schriftliche Bewerbung.**

gaw arbeits- und wohnintegration, St. Alban Rheinweg 222, Postfach, 4020 Basel