



Die gaw (www.gaw.ch) ist eine innovative Non-Profit-Organisation in Basel mit dem Ziel, die Selbstständigkeit und die gesellschaftliche Integration von Menschen mit Beeinträchtigungen der Arbeitsleistung und der Alltagsbewältigung zu fördern. In den Bereichen Detailhandel/Produktion, Gastronomie, Hauswirtschaft, Verpackung und Versand, kaufmännische Berufe sowie Wohnen bietet sie rund 230 begleitete Arbeits- und Ausbildungsplätze sowie teilbetreute Wohnplätze an.

Für unsere Abteilung Gastronomie, Hauswirtschaft und Verpackung & Versand suchen wir einen/eine

Mitarbeiter*in Gastronomie Sekretariat Pensum 40 - 70 % (mit IV-Rente, Invaliditätsgrad mind. 50%)

Ihre Aufgaben

- Offerten schreiben
- Mitbetreuung der Schulverpflegung
- Bearbeitung von Emails
- Erstellung von Dokumenten
- Ablage und Archivverwaltung

Unsere Anforderungen

- **Sie haben mindestens eine halbe Invalidenrente**
- Sie sind zuverlässig, motiviert und offen für Neues
- Sie kennen sich gut aus mit MS Office
- Sie haben schon Büroerfahrung

Wir bieten: Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem aufgestellten Team. Individuelle Unterstützung und Begleitung im Arbeitsprozess, Vergünstigungen sowie schöne, modern eingerichtete Arbeitsplätze. Die gaw liegt ca. 10 Minuten vom Bahnhof SBB entfernt und ist mit den öffentlichen Verkehrsmitteln sehr gut erreichbar.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Margrit Oser, Tel. 061 317 66 99 gerne zur Verfügung. Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre schriftliche Bewerbung per Post oder E-Mail mit den üblichen Unterlagen an:

Gesellschaft für Arbeit und Wohnen
Margrit Oser
Leiterin Begleitete Arbeit
St. Alban-Rheinweg 222
4052 Basel
margrit.oser@gaw.ch

Aufgrund unseres Auftrages werden ausschliesslich Dossiers von Personen mit IV-Rente berücksichtigt.

Wir bringen Sie weiter.