



## Assistent\*in (m/w/d)

Für unsere Kollegin mit körperlicher Einschränkung in der Verwaltung des Fachbereichs Inklusion suchen wir ab 1.12.2024 eine Assistentkraft

### Stellenbeschreibung

- Hilfestellung bei alltäglichen Aufgaben im Büro, Handreichungen
- Sicherstellung der Grundversorgung am Arbeitsplatz (Anreichen von Essen und Trinken)
- Unterstützung beim Toilettengang

Die Arbeitszeit beläuft sich auf 9 Stunden pro Woche, verteilt auf 2-3 Arbeitstage, Kernarbeitszeit zwischen 10 und 13 Uhr.

### Sie bringen mit

- Spaß am Umgang mit Menschen
- Freundliches und offenes Auftreten
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein

Die Arbeiterwohlfahrt lehnt jegliche Form von Extremismus und Menschenfeindlichkeit ab und fördert aktiv eine inklusive, respektvolle und diverse Arbeitsumgebung. Wir suchen eine engagierte Person, die unsere Werte teilt und sich dafür einsetzt.

### Wir bieten Ihnen

- Vergütung als geringfügige Beschäftigung (538,- €)
- abwechslungsreiche Tätigkeit
- Jobticket
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement (z.B. Sportkurse, Teamevents, etc.) mehr dazu finden Sie auf unserer Homepage

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

### Ihre Vorteile

[ Betriebliche Altersvorsorge ] [ Fahrradleasing ] [ Finanzierte Fort- und Weiterbildung ] [ Flexible Arbeitszeiten ]  
[ Gesundheits-Maßnahmen ] [ Gute Verkehrsanbindung ] [ Jahressonderzahlung ] [ Kantine ] [ Kinderbetreuung ]  
[ Mitarbeiter\*innen-Events ] [ Fitnessstudio ] [ Mitarbeiter\*innen-Rabatte ]

### Eckdaten

- Nummer: **121589**
- Erstelldatum: 01.10.2024
- Fachbereich: Einrichtungen für Kinder und Jugendliche
- Einrichtung:  
, Talstrasse 22-24, 71634 Ludwigsburg
- Region: Baden-Württemberg / Stuttgart
- Zum / ab: nächstmöglichen Zeitpunkt
- Nach Vereinbarung
- Minijob

### Ansprechpartner\*in

Claudia Brenner  
Talstrasse 22-24  
71634 Ludwigsburg

Telefon: 07141 284918  
E-Mail: [c.brenner@awo-ludwigsburg.de](mailto:c.brenner@awo-ludwigsburg.de)  
Internet: [www.awo-ludwigsburg.de](http://www.awo-ludwigsburg.de)