



Zur Unterstützung unseres Teams im Sekretariat suchen wir zum 01.09.2026 eine

Mitarbeiter*in für das Sekretariat (m/w/d) – Stellenumfang: 19,5 Stunden/Woche

Das Hermann-Josef-Haus Urft ist eine Einrichtung der Kinder- und Jugendhilfe mit ambulanten, teilstationären und vollstationären Hilfen sowie einer angeschlossenen Förderschule mit dem Förderschwerpunkt für emotionale und soziale Entwicklung.

Unser Sekretariat ist die zentrale Anlaufstelle für das Leitungsteam und die Pädagogischen Fachkräfte, wenn es um Korrespondenzen geht. Ob digitaler Schriftverkehr, Berichte an das Jugendamt oder die tägliche Korrespondenz mit Kooperationspartnern wie Jugendämtern und Schulen – hier laufen alle Fäden zusammen.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- digitale und analoge Aktenführung
- schriftliche sowie telefonisch Korrespondenzen
- Arbeit mit fachspezifischer Dokumentationssoftware im Bereich der Jugendhilfe sowie mit einem modernen Diktiersystem
- Erstellen von Instagram-Beiträgen und Pflegen der Homepage
- Mitarbeit in Förderprojekten
- Erfassung, Vorsortierung und Weiterleitung der eingehenden Post sowie die Bearbeitung der Ausgangspost
- Koordinieren von Terminen und Mitorganisation von Veranstaltungen

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (vorzugsweise Erfahrung im Bereich der Kinder- und Jugendhilfe)
- gute Kenntnisse im Bereich MS-Office (Outlook, Word, Excel, Powerpoint)
- Ausdrucksvermögen und Sicherheit in der deutschen Rechtschreibung und Grammatik
- Teamfähigkeit, gutes Zeitmanagement und Mitdenkerqualität
- ausgeprägte Kommunikations- und Organisationsfähigkeit, Diskretion, Zuverlässigkeit und eine strukturierte Arbeitsweise
- ein freundliches Auftreten im Kontakt mit den Kooperationspartnern, Familien sowie Kindern und Jugendlichen unserer Einrichtung

Wir bieten:

- ein professionelles Arbeitsumfeld mit interessanten, abwechslungsreichen und komplexen Aufgaben
- Teilnahme an internen und externen Weiterbildungen
- Vergütung nach AVR (Anlage 2, Vergütungsgruppe 6b, Ziffer 67) mit zusätzlicher Altersversorgung über die Kirchliche Zusatzversorgungskasse (KZVK).
- Gesundheitsmanagement u.a. Vergünstigungen in verschiedenen Fitnessstudios und Jobrad
- Vergünstigungen durch Corporate Benefits

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per Mail:

Hermann-Josef-Haus Urft
Maik Nohles
Urfttalstraße 41
53925 Kall-Urft

E-Mail: bewerbung@hjh-urft.de
Instagram: [instagram.com/hjh.urft](https://www.instagram.com/hjh.urft)
www.hjh-urft.de