

Die Tiroler Soziale Dienste GmbH, eine gemeinnützige Tochter des Landes Tirol, ist für die Grundversorgung von Menschen im Asylverfahren zuständig. Unser Betätigungsfeld umfasst zahlreiche Standorte und Integrationsprojekte in Tirol. Wir erweitern unser engagiertes Team und suchen ab sofort

Sachbearbeiter*in Klient*innenmanagement (m/w/d) Vollzeit/Teilzeit



UNSERE ANFORDERUNGEN:

- Wirtschaftliche, administrative Ausbildung im Dienstleistungssektor
- Interkulturelles und migrationsspezifisches Wissen
- Kommunikative Fähigkeiten
- Selbständige, strukturierte, flexible und verlässliche Arbeitsweise
- Teamfähig, Koordinations- und Beratungstätigkeiten
- Englisch in Wort und Schrift, weitere Fremdsprachen von Vorteil
- Zahlenaffinität und sicherer Umgang mit MS Office

DEINE AUFGABEN:

- Bearbeitung des Belegungsmanagements
- Koordination der Bettenkapazitäten
- Koordination von Transferfahrten
- Schnittstelle zwischen Betreuung und Verwaltung sowie Land Tirol und Systempartner*innen
- Klient*innenberatung im Rahmen des Parteienverkehrs und Dokumentation
- Reportings und Erstellung von Statistiken
- Datenbankbetreuung

UNSER ANGEBOT:

- Eine verantwortungsvolle, herausfordernde Tätigkeit in einem abwechslungsreichen Aufgabengebiet und einer Organisation, die Diversität schätzt und lebt
- Multikulturelles Arbeitsumfeld, wertschätzendes Arbeitsklima und Zusammenarbeit in einem engagierten Team
- Eine sinnstiftende Arbeit mit sozialem Mehrwert
- Möglichkeit, an der Gestaltung und Weiterentwicklung mitzuwirken und eigene Ideen einzubringen
- Regelmäßige Teamsitzungen sowie Supervision und Intervention

Das gesetzliche Mindestentgelt auf Basis einer 37-Stunden-Woche beträgt laut SWÖ-KV Verwendungsgruppe 7 EUR 2.881,60 brutto pro Monat. Eine Zulage je nach Tätigkeit und anrechenbare Vordienstzeiten finden entsprechende Berücksichtigung.

Sende bitte deine vollständigen und aussagekräftigen Unterlagen **per E-Mail** an:

jobs@tsd.gv.at – Betreff: Sachbearbeiter*in Klient*innenmanagement