

WIR SUCHEN DICH ALS MITARBEITER:IN

KOORDINATOR:IN DOLMETSCHZENTRALE FÜR GEBÄRDENSPRACHE

Deine Aufgaben:

- Terminkoordination für gehörlose Kund:innen
- Organisation und Vermittlung von Gebärdensprachdolmetscher:innen
- Klärung von Kostenfragen
- administrative Tätigkeiten

Voraussetzung:

- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- gute Gebärdensprachkenntnisse
- Grundlegende EDV Kenntnisse
- Flexibilität und Belastbarkeit
- organisatorisches Geschick
- Bürozeiten: Mo-Fr 8:00 - 12:00 Uhr

Über uns:

- Die Mitarbeiter:innen der Beratungsstelle für Gehörlose unterstützen gehörlose und hörgeschädigte Menschen in allen Lebensbereichen. Wir bieten Beratung, Information und die Vermittlung von Dolmetscher:innen an

Arbeitszeit:

- 20 Stunden pro Woche - befristet
- ab 01.01.2025

Zusätzliche Informationen:

- Wir bieten eine angemessene Bezahlung nach dem Kollektivvertrag (SWÖ) Verwendungsgruppe 7
- Homeoffice-Möglichkeit
- Supervision, Austausch und Unterstützung im Team

Sende deine Bewerbung bis 24.11.2024 an
annika.feth@gehoerlos-tirol.at und besuche uns auf
beratungsstelle.gehoerlos-tirol.at