

Caritas

Zivildienststellen

Stellen in der Caritaszentrale Feldkirch:

Abteilung Finanzen – Administration – Interne Dienste

Administration – Hauszivi, Feldkirch

- Botengänge, Fahrdienste und Erledigung von allgemeinen Besorgungen
- Unterstützung in der Telefonzentrale
- Mitarbeit und Mitverantwortung für den reibungslosen Ablauf im Haus
- Administrative und organisatorische Tätigkeiten
- Mithilfe im Caritascafe – Thekendienst
- Unterstützung im Lerncafé Feldkirch als Nachhilfelehrer
- **Profil:** Führerschein B

Objektverwaltung, Feldkirch

- Regelmäßige Begehungen von Objekten
- Hausmeistertätigkeiten in den div. Caritaseinrichtungen
- Reparaturen
- Mithilfe bei Umzügen im Flüchtlingshilfebereich
- **Profil:** Führerschein B, Handwerkliches Geschick

Objektverwaltung, Feldkirch

- Ablage von Rechnungen, Schriftverkehr, Bürotätigkeiten
- Dokumentation im Access, Word und Excel
- Hausmeistertätigkeiten
- Unterstützung des anderen Objektverwaltungszivildieners/Mithilfe Reparaturarbeiten

Administration – IT-Abteilung, Feldkirch

- User-Support
- IT-Wartung
- Installationen
- Mitbetreuung bei Wartungsaufgaben an der Telefonanlage
- **Profil:** Führerschein B, Ausbildung im IT-Bereich

Abteilung Kommunikation, Feldkirch

- Aktualisierungen auf der Homepage (Typo3), Erstellen von neuen Unterseiten, Erstellen von News und Terminen, fortlaufende Änderungen
- Unterstützung bei Social-Media Kanälen (YouTube, Instagram, Facebook), Erstellen von Social-Media-Posts
- Betreuung des Caritas-Intranets (Beiträge erstellen und Korrekturlesen, Bildersuche etc.)
- Versand und Unterstützung bei der Erstellung von Newslettern (Programm: Eyepin)
- Unterstützung bei diversen Versandarbeiten und Kampagnen
- Botengänge (z. B. Postgänge), allgemeine Bürotätigkeiten und Fahrdienste

Caritas

- Unterstützung im Lerncafé Rankweil als Nachhilfelehrer (nach eigenen Fähigkeiten und Wissensstand)
- Verwaltung von Büromaterial und Werbeartikeln
- Wartung von Kaffeemaschine und Drucker, soweit möglich
- Gestaltung von digitalem Willkommensbildschirm
- Unterstützung bei internen Raumvorbereitungen
- **Profil:** Führerschein B, gute IT- Kenntnisse (MS Office, Erstellen von Serienbriefen und Etiketten etc.), gute Deutschkenntnisse, kommunikationsfreudig, motiviert

Fachbereich Arbeit & Qualifizierung:

Carla Tex Hohenems

- Belieferung der Textilgeschäfte
- Containerentleerung
- LKWs ent- und beladen
- Containerrenovierungsarbeiten
- Lagerorganisation und div. Aufräumarbeiten
- **Profil:** Führerschein B, körperliche Belastbarkeit

Carla Logistik, Altach

- Möbeltransport
- Auf- und Abbau div. Möbelstücke
- Lagerarbeiten
- Autopflege
- **Profil:** Führerschein B, körperliche Belastbarkeit

Carla Store, Bludenz und Feldkirch

- Auf- und Abbau div. Möbelstücke
- Lagerarbeiten
- Div. Büroarbeiten
- Warenannahme von Spenden
- **Profil:** körperliche Belastbarkeit

Carla Elektro, Altach

- Mithilfe bei der Reparatur und Instandhaltung von gebrauchten Elektrogeräten
- Lagerarbeiten
- **Profil:** Führerschein B, Vorkenntnisse im Elektro- bzw. Elektronikbereich

Startbahn, Bludenz

- Mitarbeit Fertigungsarbeiten
- Administration und organisatorische Tätigkeit
- Dokumentation
- Unterstützung vor Ort bei Anleitung der Jugendlichen in der Fertigung / Aufträge
- Mitarbeit und Mitverantwortung für den reibungslosen Ablauf in der Startbahn
- **Profil:** EDV Kenntnisse, Durchsetzungsfähigkeit, Zuverlässigkeit, (handwerkliches Interesse wünschenswert)

Caritas

Fachbereich Flüchtlingshilfe:

Flüchtlingshäuser bzw. mobile Flüchtlingshilfe in den Regionen Bregenzerwald, Bregenz, Dornbirn, Rheingemeinden, Feldkirch, Walgau, Bludenz, Montafon/Klostertal

- Unterstützung bei der Betreuung von KlientInnen in den Flüchtlingshäusern und in der ambulanten Betreuung
- Fahrdienste, Botengänge
- administrative und organisatorische Aufgaben
- **Profil:** Führerschein B, Sprachkenntnisse, Bereitschaft sich auf Menschen aus anderen Kulturen einzulassen

FLH – Administration, Beschäftigung und Bildung, Feldkirch

- Botengänge, Fahrdienste und Erledigung von allgemeinen Besorgungen
- Unterstützung in der Telefonzentrale
- Mitarbeit und Mitverantwortung für den reibungslosen Ablauf im Haus
- Administrative und organisatorische Tätigkeiten
- KFZ-Reinigung (+Service)
- **Profil:** Führerschein B

Fachbereich Hospiz:

Hospiz-Mehrerau, Bregenz

- Botengänge, Fahrdienste und Erledigung von allgemeinen Besorgungen
- Unterstützung in der Telefonzentrale
- Mitarbeit und Mitverantwortung für den reibungslosen Ablauf im Haus
- Administrative und organisatorische Tätigkeiten
- Lagerorganisation und div. Aufräumarbeiten
- Ev. Möbeltransporte von Gästen, Zimmer einrichten
- Unterstützung bei Hausmeisterarbeiten
- Besorgungen machen und Einkäufe erledigen
- Mithilfe bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Autowartung und Autoreinigung
- Aufräumarbeiten nach Mahlzeiten und Veranstaltungen
- Event. Gartenarbeiten, Schneeräumung
- **Profil:** Führerschein B, handwerkliches Geschick, Belastbarkeit, Einfühlungsvermögen, Verlässlichkeit

Caritas

Fachbereich Assistenz u. Teilhabe:

Werkstätte Bludenz

- Unterstützung der hauptamtlichen MitarbeiterInnen bei der Begleitung von Menschen mit Beeinträchtigung im Werkstättenalltag
- Abdeckung des Werkverkehrs
- Begleitung bei Arbeitsaufträgen
- Mithilfe im Verkauf
- **Profil:** Führerschein B, respektvoller Zugang zu Menschen mit Beeinträchtigung, Verlässlichkeit, Pünktlichkeit, Verantwortungsbewusstsein, selbständiges, überlegtes und eigenverantwortliches Arbeiten im Rahmen der übertragenen Aufgaben und Tätigkeiten

Werkstätte Montafon, Schruns

- Unterstützung der hauptamtlichen MitarbeiterInnen bei der Begleitung von Menschen mit Beeinträchtigung im Werkstättenalltag
- Abdeckung des Werkverkehrs
- Anleitung, Begleitung und Unterstützung in folgenden Arbeitsbereichen:
- SB-Restaurant "guat und gnuag"
- textile, handwerkliche und kreative Tätigkeiten in verschiedenen Werkgruppen
- **Profil:** Führerschein B, respektvoller Zugang zu Menschen mit Beeinträchtigung, Verlässlichkeit, Pünktlichkeit, Verantwortungsbewusstsein, selbständiges, überlegtes und eigenverantwortliches Arbeiten im Rahmen der übertragenen Aufgaben und Tätigkeiten

Werkstätte Walgau, Ludesch

- Unterstützung der hauptamtlichen MitarbeiterInnen bei der Begleitung von Menschen mit Beeinträchtigung im Werkstättenalltag
- Abdeckung des Werkverkehrs
- Handwerks- und Hausmeisterarbeiten
- **Profil:** Führerschein B, respektvoller Zugang zu Menschen mit Beeinträchtigung, Verlässlichkeit, Pünktlichkeit, Verantwortungsbewusstsein, selbständiges, überlegtes und eigenverantwortliches Arbeiten im Rahmen der übertragenen Aufgaben und Tätigkeiten

Leben in Selbständigkeit, Teilbetreutes Wohnen, Intensiv Betreutes Wohnen, Bludenz und Thüringen

- Unterstützung der hauptamtlichen MitarbeiterInnen bei der Begleitung von Menschen mit Beeinträchtigung, Freizeitbegleitung, Unterstützung und Begleitung bei Aktivitäten und Ausflügen, Erledigungen kleinerer Besorgungen und Einkäufe, Hilfestellung beim Wohnungswechsel, Mithilfe beim Einrichten einer Wohnung, Botengänge, Fahrdienste, KFZ-Reinigung, Wartung und Kontrolle, Aufräumarbeiten, Rasenmähen, Schneeräumung, administrative und organisatorische Tätigkeiten, ...
- **Profil:** Freude im Umgang mit Menschen mit Beeinträchtigung, Führerschein B, Verlässlichkeit, Motivation und eigenverantwortliches Einteilen der Dienste und der übertragenen Aufgaben, handwerkliches Geschick

Caritas

„Geschick und geschwind“, Bludenz

- Unterstützung der hauptamtlichen MitarbeiterInnen bei der Begleitung von Menschen mit Beeinträchtigung in der Erledigung von Dienstleistungsaufträgen für renommierte Wirtschaftsunternehmen
- **Profil:** handwerkli. Geschick, respektvoller Zugang zu Menschen mit Beeinträchtigung, Verlässlichkeit, Pünktlichkeit, Verantwortungsbewusstsein, selbständiges, überlegtes und eigenverantwortliches Arbeiten im Rahmen der übertragenen Aufgaben und Tätigkeiten

„Zäwas“, Bludenz

- Unterstützung der hauptamtlichen Mitarbeiter bei der Begleitung von Menschen mit Beeinträchtigung im Tagesgeschäft.
- Unterstützung beim Abhalten eines Mittagstisches.
- Unterstützung bei Erlebnispädagogischen Tagen.
- Unterstützung bei Aktivwochen, Sommer wie Winter.
- Erledigungen, kleinere Besorgungen und Einkäufe
- Botengänge
- **Profil:** Respektvoller Zugang zu Menschen, Verlässlichkeit, Pünktlichkeit, Verantwortungsbewusstsein, selbständiges, überlegtes und eigenverantwortliches Arbeiten im Rahmen der übertragenen Aufgaben und Tätigkeiten

Fachbereich Soziale Beratung und Begleitung:

Wohngemeinschaft Mutter & Kind in Feldkirch

- Freude am Umgang mit Kindern
- Handwerkliches Geschick
- Gute EDV-Kenntnisse
- **Profil:** Teamgeist, Einfühlungsvermögen, Abgrenzungsfähigkeit, Belastbarkeit, Frustrationstoleranz, Ausdauer, Führerschein B

Beratungsstelle Existenz & Wohnen, Feldkirch

- Mitwirkung im Tagesgeschäft bei der Notschlafstelle und Beratungsstelle
- organisatorische und administrative Tätigkeiten
- Botengänge und Besorgungen
- Mitwirkung bei Möbeltransporten, Wohnungsaufösungen und Wohnungseinzügen
- **Profil:** Führerschein B, Belastbarkeit, respektvoller Zugang zu Menschen am Rand der Gesellschaft, handwerkliche Fähigkeiten und gute PC-Kenntnisse

Caritas

Fachbereich Pfarrcaritas und sozialräumliches Handeln

Pfarrcaritas, Dornbirn

- Versandorganisation/Durchführung
- Adressenwartung im TIP
- Website aktualisieren
- Gestaltung von Seminarunterlagen und Gottesdiensttexten
- Erstellen von Powerpoints
- Vorbereitungen für Präsentationen, Handouts, Mappen
- Mithilfe bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Autowartung/Reinigung/Kilometerabrechnung
- Telefondienst
- Mithilfe bei youngCaritas bei größeren Aktionen wie Laufwunder, 1 Mio. Sterne, usw.
- **Profil:** Führerschein B, guter Umgang mit Menschen, zeitliche Flexibilität, sehr gute EDV-Kenntnisse, Verlässlichkeit, Organisationstalent, selbständiges Arbeiten, Kreativität, gutes Zeitmanagement

youngCaritas, Dornbirn

- Begleitung bei Schulbesuchen und Firmgruppen
- Mithilfe bei Büroarbeiten
- Lernhilfe/Freizeitgestaltung für Kinder, Unterstützung der Hauptamtlichen bei den Caritas Lerncafés
- Erstellen von Powerpoints
- Mithilfe bei Großveranstaltungen und Projekten
- **Profil:** Führerschein B, guter Umgang mit Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen, zeitliche Flexibilität, sehr gute EDV-Kenntnisse, Belastbarkeit, Organisationstalent, selbständiges Arbeiten, Kreativität, Verlässlichkeit

Ergänzende Aufgaben: Pfarrcaritas und youngCaritas im Caritashaus Dornbirn

- Empfang/Telefon/Türe/Auskunft
- „Hausmeisteraufgaben“: Parkplatz in Ordnung halten, Schnee schaufeln, Salz streuen, Laub wegkehren und entsorgen
- Geschirrspüler ein- und ausräumen
- Kaffeemaschine warten
- Müllentsorgung betreuen
- Lagerbestand Büromaterial, Kaffee, Milch, Zucker kontrollieren
- Wartung Infostände
- Besprechungsräume vor- und nachbereiten
- Post Eingang/Ausgang
- Kurierdienste z. B. Zentrale Feldkirch
- Organisation Kellerräume

Caritas

Fachbereich Suchtarbeit:

Caritas Café, Feldkirch

- Mitarbeit im Cafédienst
- Einkäufe, Botengänge
- Unterstützung der Sozialarbeiter in täglichen Arbeiten
- **Profil:** Führerschein B, psychische Belastbarkeit, gute Abgrenzungsfähigkeit, Einfühlungsvermögen, respektvoller Zugang zu Menschen am Rand der Gesellschaft

Fachbereich Auslandshilfe:

- Administration und Büroarbeiten
- Organisatorische Tätigkeiten
- Unterstützung bei der EDV
- Fahrdienste
- Botengänge und Einkäufe
- Unterstützung bei Veranstaltungen (insbesondere Kultur.Leben)
- Unterstützung bei der Betreuung von Besuchern aus dem Ausland
- Mithilfe im Außenlager
- Kleinere Übersetzungstätigkeiten
- **Profil:** selbständiges und engagiertes Arbeiten, Führerschein B, sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office), gute Englischkenntnisse, zeitliche Flexibilität, Verlässlichkeit, Organisationstalent