

# Caritas

## Zivildienststellen

### Stellen in der Caritaszentrale Feldkirch:

#### Abteilung Finanzen – Administration – Interne Dienste

##### **Administration, 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
- **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 Objektverwaltungsivildieners/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

- Unterstützung bei der Abwicklung von Kampagnen
- Webside-Aktualisierungen
- Unterstützung bei div. Versandarbeiten
- Botengänge, allgemeine Bürotätigkeiten und Fahrdienste
- **Profil:** Führerschein B, sehr gute IT- Kenntnisse (Office-Paket, Power Point)

# Caritas

## 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**

- 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

## 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, 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
- **Profil:** Führerschein B

# Caritas

## **FLH – Beschäftigung und Bildung, Feldkirch**

- Botengänge, Fahrdienste und Erledigung von allgemeinen Besorgungen
- Unterstützung in der Auskunft- und Vermittlungsstelle
- Mitarbeit und Mitverantwortung für den reibungslosen Ablauf im Haus (Wartung Kaffeeautomat, kleine Reparaturen,...)
- Administrative und organisatorische Tätigkeiten (Datenpflege, Erhebung von Statistiken,...)
- KFZ-Reinigung (+Service)

## **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

## **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

# Caritas

- **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

## **„Geschick und gschwind“, 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

## **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

## **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

# Caritas

## 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

## 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

# Caritas

- 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