

**Angebotsnummer: 19/17**

**Bereich:** Verwaltung / Organisation / Büro

**Angebot:** Unterstützung im Servicebüro

**Ziel des Projekts/  
der Einrichtung:** Mit helfen, junge Menschen in eine Abschluss orientierte Berufskraftfahrer-Berufsausbildung mit anschließendem Dauerarbeitsplatz zu bringen, Unterstützung der Büroorganisation des Servicebüros in Bremerhaven zur Verwaltung von über 100 Mitgliedsbetrieben und von einer hohen Anzahl von Online-Bewerbungen.

**Was ist zu tun:** Unterstützung bei der Kommunikation mit den Mitgliedsbetrieben und Bewerbern per Telefon, Mail und Brief. Ablage einrichten und Archivierung durchführen.

**Zeitlicher Rahmen:** 1 Tag pro Woche im Servicebüro sowie möglicherweise Home-Office

**Voraussetzungen:** Erfahrung mit Office und Mailprogramm sowie Freude am Telefonkontakt.

**Einsatzort (Anschrift):** Bremerhaven

**Kontakt:** FreiwilligenAgentur Bremerhaven  
Bgm.-Smidt-Straße 109  
27568 Bremerhaven  
Tel. 0471 309 446 0  
E-Mail: [freiwilligenagentur@magistrat.bremerhaven.de](mailto:freiwilligenagentur@magistrat.bremerhaven.de)