

# Betriebsintegrierter Arbeitsplatz (BiAP)

## Mitarbeiter/in für den Empfang (m/w/d)

### Was:

- Empfang von Kunden und Besuchern
- Aufnahme und Weiterleitung eingehender Anrufe
- Post- und E-Mail-Bearbeitung
- Organisation und Ablage von Dokumenten
- Eventuell Übernahme weiterer administrativer Aufgaben  
(Zum Beispiel Excel®Tabellen, Internet®Recherche, Kopier®Arbeiten)



### Wer:

- Menschen mit Behinderung
- Spaß am Kunden®Kontakt
- Kommunikations®Stärke
- Computer®Kenntnisse
- Freundlich, zuverlässig und flexibel
- Gepflegtes Erscheinungsbild



### Wo und wann:

- Werkstatt für Menschen mit Behinderung, Köln Ossendorf
- Montag bis Donnerstag: 08:00 - 16:00 Uhr / Freitag: 08:00 – 15:00 Uhr
- Voll- oder Teilzeit nach Vereinbarung möglich
- Fahrdienst nach Absprache



### Kontakt:

- Martina Dillmann 0178 90 94 772 / [martina.dillmann@caritas-koeln.de](mailto:martina.dillmann@caritas-koeln.de)
- Nikolas Tavliakos 0178 90 94 832 / [nikolas.tavliakos@caritas-koeln.de](mailto:nikolas.tavliakos@caritas-koeln.de)

