

Die söp mit Sitz in Berlin ist eine der größten Verbraucherschlichtungsstellen Deutschlands und ein wichtiger Akteur auf dem Gebiet der alternativen Streitbeilegung (ADR) in Europa. Sie kann von Reisenden kostenlos bei Streitigkeiten mit Verkehrsunternehmen (Bahn, Bus, Flug, Schiff) angerufen werden, arbeitet unabhängig und ist von der Bundesregierung nach dem Verbraucherstreitbeilegungsgesetz (VSBG) anerkannt. Durch präzise, laienverständliche Rechtsausführungen und eine umfassende Gesamtwürdigung der betroffenen Interessen gelingt es in den meisten Fällen, die Streitigkeit einvernehmlich beizulegen und damit gleichermaßen effizient und nachhaltig Rechtsfrieden zu schaffen.

Die hohe Zufriedenheit der Beteiligten und die wachsende Bekanntheit der söp gehen einher mit einem kontinuierlich steigenden Falleingang.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine

Team-Assistenz (m_w).

Sie bringen folgende Voraussetzungen mit

- Berufserfahrung mit Akten-/Fallbearbeitung,
- Kenntnis der gängigen MS-Office-Anwendungen und
- sehr gutes Ausdrucksvermögen in Deutsch und idealerweise auch in Englisch.

Wir bieten Ihnen eine berufliche Perspektive

- im Zukunftsfeld Verbraucherschlichtung / Alternative Streitbeilegung (ADR),
- in einem kollegialen und engagierten Team,
- mit verschiedenen Möglichkeiten zur Vereinbarung von Beruf, Familie und Privatem.

Typische Tätigkeiten sind

- Bearbeitung Post- und Falleingang sowie Korrespondenz mit den Verfahrensbeteiligten,
- Wiedervorlagen und Sicherstellung von Fristeneinhaltung sowie Durchsicht von Unterlagen,
- Unterstützung bei sonstigen Büroabläufen (u.a. Telefonie, Ablage).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit aussagekräftigem Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen sowie Ihrer Gehaltsvorstellung – bitte per E-Mail an Heinz Klewe (heinz.klewe@soep-online.de).

Mehr Information zur söp_Schlichtungsstelle finden Sie unter www.soep-online.de.