

Stellenausschreibung Verwaltungskraft im Bereich Zufluchtswohnungen

offensiv'91 e.V. ist ein Verein, der soziale und kulturelle Dienste für Frauen, Familien, Kinder und Jugendliche leistet. Der Verein ist Mitglied im Paritätischen Wohlfahrtsverband und anerkannter Träger der freien Jugendhilfe.

Für das für das Projekt Frauenzufluchtswohnung (Arbeit mit von häuslicher Gewalt betroffenen Frauen und Kindern in Frauenzufluchtswohnungen) suchen wir eine Verwaltungsfachkraft in Teilzeit (30 Stunden), frühestens ab 01.11.2022, ein späterer Arbeitsbeginn ist auch möglich, die eigenverantwortlich in folgenden Aufgabenbereichen tätig ist:

- Büro- und Projektmanagement im Bereich der Zufluchtswohnungen
- Mitarbeit bei Antragsstellung, Statistik, Berichten und Verwendungsnachweisen
- Wohnungsmanagement, -organisation und -verwaltung
- Unterstützung bei der Kommunikation mit Behörden und Institutionen zur Durchsetzung der Interessen unserer Klient*innen
- Unterstützung bei Dokumentation und Arbeitszeiterfassung
- Kontakt- und Schnittstelle zu Personalverwaltung und Buchhaltung des Vereins

Wir bieten:

- Bezahlung in Anlehnung an TV-L E6 Berlin, Jahressonderzahlung
- 30 Tage Urlaub
- regelmäßigen kollegialen Austausch
- gutes Betriebsklima im Team
- gleitende Arbeitszeiten

Voraussetzungen sind:

- kaufmännische Berufsausbildung oder Verwaltungsausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- sicherer Umgang mit MS-Office, insbesondere Word und Excel
- Erfahrung im Bereich Datensicherung und Datenschutz
- Fähigkeit zu eigenverantwortlicher, strukturierter Arbeitsweise
- Team- und Konfliktfähigkeit
- sicheres, freundliches Auftreten im Umgang mit Ämtern, Behörden und anderen Kooperationspartner*innen
- gute deutsche Sprachkompetenz
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungen
- Offenheit und Verständnis für die Themenbereiche Häusliche Gewalt und Gewaltstrukturen
- interkulturelle Kompetenz
- Kenntnisse in den Bereichen TVL, Finanz-, Zuwendungs- und Vereinsrecht wünschenswert
- Fremdsprachenkenntnisse wünschenswert

Arbeitszeit: Teilzeit (30 Std./Woche)
Arbeitsort: Treptow-Köpenick
Bewerbungsart: schriftlich, per E-Mail

Bewerbungen per Mail an:
bewerbung@offensiv91.de

offensiv 91 e.V.
Hasselwerderstr. 38-40
12439 Berlin