

Die Arbeiterwohlfahrt Kreisverband Berlin Spree-Wuhle e. V. sucht eine Verwaltungskraft (w/m/d)

für das AWO Begegnungszentrum
Adalbertstr. 23a, 10997 Berlin.

Es handelt sich um eine Krankheitsvertretung in Teilzeit mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 31,0 Stunden. Es besteht die Möglichkeit einer Verlängerung.

Die Stelle ist kurzfristig zu besetzen.

Ihr Aufgabenfeld umfasst:

- Assistenz der Leitung
- Büroorganisation
- Überwachung der betrieblichen Abläufe
- Kund*innen Steuerung
- Dokumentenführung
- Verwaltung des Qualitätsmanagementsystems.

Wir haben folgende Anforderungen an Sie:

- Eine Ausbildung als Verwaltungskraft oder ähnliche Qualifikation
- Fähigkeit zu selbstständiger und eigenverantwortlicher Arbeit
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit und zeitliche Flexibilität
- Bereitschaft zur kontinuierlichen Fort- und Weiterbildung
- Identifikation mit dem Leitbild der Arbeiterwohlfahrt und des Begegnungszentrums.

Wir bieten Ihnen:

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Die Mitarbeit in einem engagierten Team, kollegialen Austausch und kollegiale Unterstützung
- Eine Vergütung in der Entgeltgruppe 5 nach dem zurzeit geltenden Manteltarifvertrag für die Arbeiterwohlfahrt Berlin (TV AWO Berlin)

Attraktive Arbeitsbedingungen.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte per E-Mail an Ben Eberle (Leiter des Begegnungszentrums)

Kontakt:

Ben Eberle
b.eberle@awo-spree-wuhle.de

Informationen:

<https://www.awo-spree-wuhle.de/begegnungszentrum/>
<https://www.begegnungszentrum.org>