

Bewerbungsfrist: 20.07.2024

Verwaltungskraft

Wir suchen für unsere Gemeinschaftsunterkunft für Geflüchtete Menschen, Residenzstr. 90 in 13409 Berlin, **ab 01.10.2024** eine

Verwaltungskraft (w/m/d)

Teilzeit 50 %, befristet für ein Jahr

Ihre Aufgaben

- Registrierung von Bewohner:innen (Ein- und Auszüge) und Belegungsmeldung
- Pflege von Bewohner:innenakten / Stammdatenblatt
- Korrespondenz und Ansprechpartner:in für Behörden (LAF, Jobcenter, BAMF, Bürgeramt, etc.)
- Einholen und Abrechnungen der Kostenübernahmen (KÜ's)
- Enge Zusammenarbeit mit dem Sozialbetreuungsteam und der Leitung vor Ort
- Wirtschaftsplan
- Bestellwesen
- Rechnungslegung, u.a.

Wir erwarten

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in der Arbeit in einer Gemeinschaftsunterkunft
- Belastbarkeit, Teamfähigkeit und Reflektionsfähigkeit
- Fähigkeit zur raschen Einarbeitung in fachspezifische und verwandte Themen
- Kommunikations- und Organisationskompetenz
- Hohe Eigenmotivation
- Interkulturelle Kompetenz und Aufgeschlossenheit
- Eigenverantwortliches Arbeiten, hohe Einsatzbereitschaft und Humor
- Sehr gute Sprachkenntnisse in Wort und Schrift in Deutsch sowie mindestens einer Fremdsprache

- Sicherer Umgang mit Office-Anwendungen
- Die Zugehörigkeit zu einer christlichen Kirche ist wünschenswert. Die Identifikation mit den Zielen der Caritas setzen wir voraus.

Wir bieten

- Anstellung beim größten Dienstgeber Deutschlands im sozialen Bereich
- Eine attraktive tarifliche Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes im Geltungsbereich der Regionalkommission Ost
- Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- Zwei extra Feiertage (Heilige Drei Könige und Fronleichnam) bzw. Ausgleichstage
- 24.12. und 31.12. frei bzw. Ausgleichstage
- betriebliche Altersvorsorge mit über 5 % AG-Zuschuss vom Bruttogehalt
- Jobrad
- Zuschuss zum VBB-Firmenticket
- 3 Exerzitien-Tage (Besinnungstage) im Jahr
- familienfreundliche Arbeitsbedingungen

Merkmale

Befristung: befristet
 Umfang: Teilzeit
 Arbeitsfeld 1: Sozialraum
 Funktion: Sachbearbeitung / Sekretariat
 Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Weitere Angaben

Sie wollen in einem engagierten Team arbeiten, das sich auf Sie freut? Sie wollen etwas bewegen?

Sie wollen sich persönlich einbringen? Dann sind Sie bei uns richtig!

Auskunft zur Stelle erteilt: Claudia Da Silva

Tel. 030 92 35 25 89 11

Bewerbungen bitte mit der Nummer 99-2024 an: bewerbung@caritas-berlin.de

Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen sind willkommen.

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritasverband für das Erzbistum Berlin e.V.

Residenzstraße 90
13409 Berlin

Dienstort:

Ansprechpartner(in):

Falls Sie Fragen zur Stelle haben, richten Sie diese bitte an den **Dienstgeber** bzw. die **Ansprechpartner(in)**.

Der Deutsche Caritasverband hat ausschließlich die technische Verantwortung für die Job- und Praktikumsbörse der Caritas in Deutschland.

Vielen Dank!