

## **Teamassistenz (w/m/d) für 20 Stunden/ Woche gesucht für die Geschäftsstelle des Alte Feuerwache e.V.**

Der Verein Alte Feuerwache e.V. ist ein freier Träger der Jugendhilfe, der berlinweit an mehreren Standorten vielfältige Angebote umsetzt. Unter dem Motto „Vielfalt leben – gemeinsam gestalten“ betreibt der Verein Jugendgästehäuser, Jugendbildungs-, Kultur- und Sozialarbeit. Er bietet Hilfe zur Erziehung sowie berufliche Bildung und Integrationsmaßnahmen an.

Für unsere sehr verschiedenen Aufgaben in der Geschäftsstelle, die den Gesamtverein verwaltet, suchen wir ab sofort eine Teamassistenz, die je nach Bedarf und Befähigung in folgende Arbeiten eingebunden wird bzw. diese selbständig oder im Team übernimmt:

### **Ihre Aufgaben sind:**

- Mitarbeit an Fördermittelanträgen, Verwendungsnachweisen und Prüfungen
- interne und externe Anliegen sortieren und bearbeiten
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Nachbereitung von Veranstaltungen
- Allgemeine Arbeiten am PC
- Telefonannahme, Postbearbeitung, Einkäufe, Kasse
- Archivarbeiten
- Sonstige anfallende Tätigkeiten

### **Was Sie mitbringen sollten:**

- Erfahrungen in einer Geschäftsstelle/ Verwaltungsstelle etc. sind wünschenswert
- Erfahrungen mit der Beantragung, Abrechnung und Prüfung von Fördermitteln
- Strukturierte Arbeitsweise, Flexibilität und Konzentrationsfähigkeit für unterschiedlichen Tätigkeiten in der Verwaltung
- sicheres Auftreten, Geduld und freundlicher, lösungsorientierter Umgang mit unterschiedlichen Menschen sowie Bereitschaft zur Teamarbeit
- sicheres Deutsch in Wort und Schrift
- sichere Kenntnisse am PC und in den gängigen Office-Programmen

### **Was wir bieten:**

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit Entwicklungsmöglichkeiten, die zunächst befristet ist
- ein branchenübliches Gehalt, Zuschläge und diverse soziale Zusatzleistungen
- Zuschlag zum BVG-Firmenticket
- Unterstützung bei betrieblicher Altersvorsorge

Weitere Informationen finden Sie unter [www.alte-feuerwache.de](http://www.alte-feuerwache.de)

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen **bis zum 31.08.2022** als PDF-Datei an [bewerbung@alte-feuerwache.de](mailto:bewerbung@alte-feuerwache.de).