

26.11.2021

## **Mitarbeitende (m,w,d) ab sofort gesucht für Personalsachbearbeitung und Verwaltung (30 Stunden)**

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 Orientierung, Bildung und Integrationsmaßnahmen an.

Für die Personalsachbearbeitung und Verwaltung des Vereins suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine oder einen kompetenten und engagierten Mitarbeitenden für folgende Aufgaben:

### **Personalsachbearbeitung**

- Erstellen von Verträgen für angestellte und freiberufliche Mitarbeitende
- Aktenführung
- Prüfung von Arbeitszeitnachweisen
- Pflege der Stammdaten der Mitarbeitenden
- Kommunikation mit Behörden, Versicherungsträgern, Krankenkassen etc.
- Erstellen von Auswertungen für die Geschäftsleitung
- Organisation interner Fortbildungen
- Administratives Bewerbermanagement

### **Allgemeine Verwaltung**

- Kassenführung
- Mahnwesen
- Rechnungsprüfung
- Verwaltung und Beschaffung von Büromaterial
- Telefon und Postbearbeitung

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

- Kaufmännische Ausbildung oder andere passende Grundqualifizierung
- Einschlägige Kenntnisse und Erfahrungen in den o.g. Arbeitsbereichen
- Genauigkeit, Organisationsvermögen, Belastbarkeit und Zuverlässigkeit
- Eigenständige Arbeitsweise und Verantwortungsbewusstsein
- Hohe Kommunikationsfähigkeit, Bereitschaft zur Fortbildung
- Sicherer Umgang mit gängiger Bürosoftware

### **Was wir anbieten:**

- eine interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit durch die Vielfalt unseres Trägers
- ein branchenübliches Gehalt, Zuschläge und diverse soziale Zusatzleistungen
- Zuschlag zum BVG-Firmenticket und Unterstützung bei betrieblicher Altersvorsorge

Weitere Informationen finden Sie unter [www.alte-feuerwache.de](http://www.alte-feuerwache.de). Nachfragen zur Stelle bitte an Stephan Kohl: [stephan.kohl@alte-feuerwache.de](mailto:stephan.kohl@alte-feuerwache.de), Tel. 030-25399210. Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen **bis zum 09.12.2021** als PDF-Datei an [bewerbung@alte-feuerwache.de](mailto:bewerbung@alte-feuerwache.de).