

Stellenangebot Verwaltungsfachangestellte*r (m/w/d)

Einsatzort: Soziale Beratungsstelle Bergedorf

Integrationshilfen e.V. ist ein im Jahr 1986 gegründeter, freier Träger der Wohnungslosen- und Straffälligenhilfe in Hamburg. Neben einer Einrichtung mit Übergangswohnungen und Beratungsangeboten für straffällig gewordene Personen unterhält der Verein eine Soziale Beratungsstelle für Menschen mit Wohnungsproblemen. Im Auftrag der Behörde für Justiz und Verbraucherschutz und dem Fachamt Straffälligen- und Gerichtshilfe ist der Verein zudem an einer Vielzahl von Resozialisierungsmaßnahmen und -angeboten in Kooperation mit den Hamburger Justizvollzugsanstalten beteiligt. Darüber hinaus engagiert sich Integrationshilfen e.V. sozialpolitisch für die vorgenannten Personenkreise.

Für unsere **Soziale Beratungsstelle in Bergedorf/Billstedt** (<https://www.bsbergedorf.de/home.html>) suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **Verwaltungsfachkraft** (w/m/d) mit Buchhaltungskennnissen in Teilzeit (19,5 Std/Woche, unbefristet).

Ihre Aufgaben:

Durch Ihre Anwesenheit vor Ort leisten Sie einen wertvollen Beitrag im Tagesgeschäft, indem Sie Verwaltungsaufgaben erledigen und die vor Ort tätigen Sozialpädagog*innen bei administrativen und organisatorischen Angelegenheiten unterstützen. Ihre Aufgaben sind dabei im Wesentlichen:

- Gewährleistung einer prüfungsfähigen, abschließenden Buchhaltung:

Kontierung der Kassenabstimmung
Kassenabrechnung, Kontenkontrolle
Führung von Kontenlisten im Rahmen der Geldverwaltung
Organisation und Durchführung des Online-Bankings
Kassenbuchführung
Kooperation mit der Verwaltungsgeschäftsstelle des Trägers
Vorbereitung externer Buchprüfungen

- Rezeption und Telefondienst:

Annahme und Zuordnung von Telefonaten
Empfang und Platzierung von Klient*innen
Beantwortung von eMails

- Büroorganisation

Beschaffung von Büromaterialien, von Porto und Flyern
Koordination von Techniker- und Handwerkerleistungen
Unterhaltung des Wartebereichs und Botengänge

- Teilnahme an Teambesprechungen und Supervision

Wir erwarten:

Zur zuverlässigen Erledigung der obenstehenden Aufgaben, sind folgende Fähigkeiten erforderlich:

- Eine kaufmännische Ausbildung-
- Kenntnisse im Bereich der Büroorganisation
- Kenntnisse im Bereich des Online-Bankings
- Ein freundliches und professionelles Auftreten.
- Eine offene, empathische und respektvolle Grundhaltung gegenüber hilfesuchenden Menschen.
- Eine selbständige, eigenverantwortliche und reflektierte Arbeitsweise
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Einen routinierten Umgang mit digitalen Arbeitsmitteln und Medien

Wir bieten:

- Ein interessantes Arbeitsumfeld
- Einen modernen Arbeitsplatz
- Eine umfangreiche Einarbeitung
- Ein engagiertes Team von Kolleg*innen
- Große Wertschätzung für Ihren Einsatz im Rahmen Wohnungslosenhilfe
- Ein Gehalt, das sich orientiert an den Gegebenheiten des Öffentlichen Dienstes (TV-L EG 6)
- Fortbildung und Supervision.

Bewerbungen bitte bis zum 9. August 2024 ausschließlich per E-Mail an:

bewerbungen@integrationshilfen-hamburg.de

Ansprechperson ist Frau Christina Hartkemper

Für Fragen vorab, wenden sie sich gerne an das *Team der Beratungsstelle*.

Soziale Beratungsstelle Bergedorf/Billstedt
Weidenbaumsweg 19, 21029 Hamburg
Tel.: 040/7136721, E-Mail: info@bsbergedorf.de