



Echt AWO. Seit 1919.
Erfahrung für die Zukunft.



Berlin Kreisverband
Südost e. V.

Geschäftsstelle

Erkstr. 1, 12043 Berlin


Tel.: 030 / 613 963 0

Fax : 030 / 613 963 59

info@awo-suedost.de

Steuer-Nr.: 27/026/31198

AWO Berlin Kreisverband Südost e.V., Erkstr. 1, 12043 Berlin / CR

Haben SIE ein großes AWO ,
sind Sie TOLERANT, OFFEN, SOLIDARISCH?

Perfekt! Dann freuen wir uns ab dem 1. Mai 2021 auf Sie als Verwaltungskraft (m/w/d) für unsere Schuldner- und Insolvenzberatungsstelle in Neukölln.

Wir helfen verschuldeten Familien und Einzelpersonen bei der Bewältigung ihrer sozialen und finanziellen Probleme. Mit unserer Aufklärungs- und Informationsarbeit setzen wir den vielschichtigen Überschuldungsformen etwas entgegen.

Was sind Ihre Aufgaben?

- Unterstützung der Leitung bei der Planung, Koordinierung und Umsetzung aller einrichtungsbezogenen Aufgaben
- Unterstützung der Berater*innen bei der Sicherstellung der Beratungsleistungen
- telefonischer und/oder persönlicher Erstkontakt zu den Ratsuchenden einschließlich der Erstterminvergabe
- Terminkoordination
- Empfang und Unterstützung bei der Vorbereitung von Veranstaltungen u.ä.
- Organisation von Arbeitsmitteln
- Erstellen von Statistiken, Präsentationen, Korrespondenzen
- Überwachung von Fristen
- Datenerfassung und -pflege, Archivierung
- Bearbeitung von Posteingang und Postausgang
- Protokollführung
- Mitarbeit im Qualitätsmanagement

Was Sie mitbringen sollten:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau/Bürokaufmann, Rechtsanwaltsfachangestellte/r oder vergleichbare Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- soziale Kompetenz, Empathie und gute Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit

■ SOLIDARITÄT ■ TOLERANZ ■ FREIHEIT ■ GLEICHHEIT ■ GERECHTIGKEIT



Alle Einrichtungen der AWO Berlin Kreisverband Südost e.V. arbeiten nach einem Qualitätsmanagementsystem, das nach DIN EN ISO 9001:2015 ff und den bundesweit gültigen AWO-Normen zertifiziert ist. Zertifikat-Registriernummer: ZSS-2020-09

- selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Verantwortungsbereitschaft
- hohe Belastbarkeit und Flexibilität
- sehr gute EDV-Kenntnisse

Unser Angebot:

- eine anspruchsvollen und verantwortungsvollen Tätigkeit in einem aufgeschlossenen und engagierten Team
- eine gründliche Einarbeitung
- eine Vollzeitbeschäftigung (derzeit 39 Wochenstunden)
- eine Bezahlung nach Tarifvertrag mit attraktiven und umfangreichen Sozialleistungen
- sehr gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub

Erwünscht ist die Mitgliedschaft bei der AWO. Bevorzugt werden Bewerber*innen, die sich zu den Zielen und Grundsätzen der Arbeiterwohlfahrt bekennen sowie Schwerbehinderte bei gleicher Qualifikation.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte per E-Mail (maximal 5 MB als pdf. oder doc.) an bewerbung@awo-suedost.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!



Alle Einrichtungen der AWO Berlin Kreisverband Südost e.V. arbeiten nach einem Qualitätsmanagementsystem, das nach DIN EN ISO 9001:2015 ff und den bundesweit gültigen AWO-Normen zertifiziert ist. Zertifikat-Registriernummer: ZSS-2020-09