

## Öffentliche Stellenausschreibung

Der Verein für ambulante Versorgung Hohenschönhausen e.V. ist in den Feldern sozial - kulturelle Arbeit, Kindern- und Jugendarbeit sowie sozialpädagogische Betreuung und Pflege tätig. Er ist ein freier Träger der Kinder- und Jugendhilfe von Kindertagesstätten, Jugendfreizeiteinrichtungen, Schulstationen und Familienzentren.

In der Verwaltung suchen wir zum 01.08.2018 als Elternzeitvertretung eine/n:

### **Sekretär\*in (Voll- oder Teilzeit)**

#### **Ihre Aufgaben sind**

- Annahme und Vermittlung von Telefonaten
- Termin- und Fristenkontrolle
- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost
- Erstellung sowie Vor- und/oder Nachbereitung von Unterlagen
- Erledigung des anfallenden Schriftverkehrs
- Bearbeitung von Anträgen und Sachberichten

#### **Wir wünschen uns von Ihnen**

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Bürokauffrau/-mann oder vergleichbarer Abschluss
- freundliches, selbstbewusstes Auftreten
- Computerkenntnisse
- Belastbarkeit, Lern- und Kritikfähigkeit
- Initiative, Organisationstalent, Verschwiegenheit

#### **Wir bieten Ihnen**

- ein offenes, ehrliches und engagiertes Team
- eine herausfordernde und verantwortungsvolle Tätigkeit
- großzügige Unterstützung bei Fort- und Weiterbildung
- ein positive und warmherzige Arbeitsatmosphäre

#### **Haben Sie Interesse?**

Dann schicken Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an:

Verein für ambulante Versorgung Hohenschönhausen e. V.  
Evelyn Ulrich  
Ribnitzer Str. 1b  
13051 Berlin

oder per E-Mail. sekretariat@vav-hhausen.de