

Öffentliche Stellenausschreibung

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