

## Stellenausschreibung

Für die Geschäftsstelle des Diakonischen Werkes Steglitz und Teltow-Zehlendorf e. V. (DWSTZ) suchen wir zum 01.11.2021 oder später eine\*n

### Verwaltungsangestellte\*n

mit einem Stellenumfang von 75 – 100% RAZ.

Ihre Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Professionelle und eigenständige Abwicklung von Bürotätigkeiten wie allgemeine Korrespondenz, Telefon, Terminkoordination und -vorbereitung, Adressdatenpflege</li> <li>• Abwesenheitsmanagement</li> <li>• Sitzungsmanagement</li> <li>• Unterstützung der Projektverwaltung, Projektbudgets und Kassen führen sowie kontrollieren, Vorbereitung der Verwendungsnachweisführung von Fördermitteln und Aufbereitung der Belege für die Buchhaltung</li> <li>• Betreuung des Datenbanksystems inkl. Datenpflege</li> <li>• Unterstützen bei Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit wie Versand-aktionen, Mailings, Presse sowie Veranstaltungseinladungen und Verteilerpflege</li> <li>• Betreuung einer Telefonanlage</li> <li>• Führen der Inventarlisten</li> </ul>
Ihr Profil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• abgeschlossene, kaufmännische, verwaltende oder vergleichbare Ausbildung</li> <li>• mindestens 2 Jahre einschlägige Berufserfahrung</li> <li>• Professionelle Nutzung von Microsoft-Office und den aus dem Aufgabengebiet resultierenden Aufgaben</li> <li>• Kenntnisse im Bereich Datenschutz</li> <li>• sehr gute Deutschkenntnisse, Textsicherheit</li> <li>• sehr sorgfältige und genaue Arbeitsweise, Zuverlässigkeit</li> <li>• Fähigkeit, selbstständig, eigenverantwortlich und mit Eigeninitiative zu arbeiten</li> <li>• Organisations- und Teamfähigkeit sowie ein hohes Maß an Flexibilität und Belastbarkeit bei hohem Arbeitsaufkommen</li> <li>• Freundliches, sicheres und professionelles Auftreten</li> <li>• ausgeprägte Servicementalität</li> <li>• hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit im Umgang mit internen und externen Schnittstellen</li> <li>• Bereitschaft zur Fortbildung</li> <li>• Zugehörigkeit zur einer evangelischen oder zu einer Mitgliedkirche der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland wird gewünscht</li> <li>• Wir wünschen uns Menschen, die sich mit den Zielen des DWSTZ identifizieren und sich für die Arbeit des DWSTZ einsetzen.</li> </ul>
Wir bieten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zusammenarbeit in einem engagierten Team</li> <li>• Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung</li> <li>• Vergütung in Anlehnung an TV-EKBO</li> <li>• betriebliche Altersversorgung</li> </ul>
Bewerbungen:	<p>bis zum <b>04.10.2021</b> an</p> <p>Diakonisches Werk Steglitz und Teltow-Zehlendorf e.V.          Geschäftsstelle, Frau Hafener          Hindenburgdamm 101 B, 12203 Berlin          Tel.: 030/ 83 90 92 – 40, Mail: <a href="mailto:geschaefsstelle@dwstz.de">geschaefsstelle@dwstz.de</a></p>