Arbeiterwohlfahrt Berlin
Kreisverband Südost e.V.

Rechtsanwaltsfachangestellte*r (m/w/d)
Verwaltungsmitarbeiter *in (m/w/d)
Bürokauffrau*mann (m/w/d)

Haben SIE ein großes AWO Herz, sind Sie TOLERANT, OFFEN, SOLIDARISCH? Perfekt! Dann freuen wir uns auf Sie als Verwaltungskraft (m/w/d) als Elternzeitvertretung 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.

Stellenbeschreibung

- 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

Sie bringen mit

- eine abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau/Bürokaufmann, Rechtsanwaltsfachangestellte/r oder vergleichbare Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- soziale Kompetenz, Empathie und gute Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit
- selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Verantwortungsbereitschaft
- hohe Belastbarkeit und Flexibilität
- sehr gute EDV-Kenntnisse

Erwünscht ist die Mitgliedschaft bei der AWO, aber nicht Bedingung. Bevorzugt werden Bewerber*innen, die sich zu den Zielen und Grundsätzen der Arbeiterwohlfahrt bekennen sowie Menschen mit Behinderungen bei gleicher Qualifikation.

Wir bieten Ihnen

- eine anspruchs- und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem aufgeschlossenen und engagierten Team
- eine gründliche Einarbeitung
- eine befristete Vollzeitstelle (derzeit 39 Wochenstunden) voraussichtlich bis 31.12.2026
- eine Bezahlung nach Tarifvertrag mit attraktiven und umfangreichen Sozialleistungen
- sehr gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre Vorteile

[24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Betriebsarzt] [Corporate Benefits] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Mitarbeiter*innen-Beteiligung]

Arbeiterwohlfahrt Berlin

Kreisverband Südost e.V.

Eckdaten

- Nummer: **149476**
- Erstelldatum: 29.07.2025
- Fachbereich: Sonstige Einrichtungen
- Einrichtung:
  Schuldner- und Insolvenzberatung , Mahlower Straße 23, 12049 Berlin
- Region: Berlin / Berlin
- Zum / ab: ab sofort
- Befristete Anstellung , befristet bis 31.12.2026
- Vollzeit

Ansprechpartner*in

AWO Kreisverband Südost e.V.
Sabine Fränzl
Erkstr. 1
12043 Berlin

Telefon: 030 613 963 0
Internet: https://www.awo-südost.de/stellenangebote