

Die Manege gGmbH ist eine Einrichtung für junge Menschen mit den Schwerpunkten Jugendsozialarbeit, Jugendberufshilfe und Jugendhilfe. Die Schwestern der heiligen Maria Magdalena Postel und die Salesianer Don Boscos als Trägergemeinschaft unterstützen Jugendliche bei ihrem Einstieg in den Beruf und bei der Organisation ihres Alltags.



Für die **Manege gGmbH** suchen wir **ab sofort befristet** eine engagierte Persönlichkeit als
Mitarbeiter/in (m/w/d) für Aufgaben im Büromanagement/ Sekretariat
in Teilzeit oder Vollzeit (24 bis 39 Stunden/Woche)

Ihre Verantwortung:

- Übernahme von allgemeinen Büroverwaltungsaufgaben auch Emails
- Bearbeitung des Postein- und Postausgang
- Empfangsarbeit und Vorbereitung von Unterlagen für Teilnehmende, Mitarbeitende, Gäste und Bewerber/innen
- Führung der zentralen Kasse
- Telefondienst
- Terminplanung
- Unterstützung der Einrichtungsleitung bei administrativen und projektbezogenen Aufgaben
- Vor- und Nachbereitung von Besprechungen, Sitzungen und Tagungen
- Organisation von Veranstaltungen
- Archivarbeit

Ihr Profil:

- abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation/ Büromanagement,
- Sie arbeiten eigenständig, zuverlässig und flexibel
- Sie bleiben auch in stressigen Situationen stets freundlich
- Sicherer Umgang mit allen MS-Office-Programmen
- Sie sind selbständig und organisieren gerne
- Sie haben Erfahrung in der Erstellung von Anträgen, Verwaltung und Nachweis von Zuwendungen.
- Wir freuen uns über Zuarbeit und eine enge Zusammenarbeit mit der Finanzverwaltung
- Idealerweise bringen Sie Erfahrungen aus dem Bereich kirchlicher oder öffentlicher Verwaltung mit

Es erwartet Sie:

- einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz mit Herausforderungen
- Ein verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit großen Gestaltungsfreiheiten
- Ein gutes Einrichtungsklima mit motivierten und engagierten Kolleginnen und Kollegen
- Dienstrunden, Supervision, umfassende Einarbeitung und Möglichkeiten der Qualifizierung und beruflichen Weiterentwicklung- und Weiterbildung
- Kantine mit vergünstigtem Mittagessen, gute Parkmöglichkeiten, bei Bedarf günstige Dienstwohnung vorhanden, Trägereigene Kita
- direkter S-Bahn- und Autobahnanschluss
- eine der Aufgabe entsprechende überdurchschnittliche Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR) mit umfangreichen Sozialleistungen, betrieblichen 100% arbeitgeberfinanzierten Altersvorsorge sowie Jahressonderzahlungen und Zuschuss zu vermögenswirksamen Leistungen
- ein verlässliches Arbeitsumfeld bei einem großen Träger mit einer von christlichen Werten geprägten Arbeitskultur
- Weitere Benefits und attraktive Rabatte finden Sie unter www.donbosco.de/benefits

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen!

Senden Sie diese per E-Mail an bewerbung@manege-berlin.de

Ihr Ansprechpartner: **Erik Mohring**, stellvertretende Einrichtungsleitung, Manege gGmbH,
Otto-Rosenberg-Str. 1, 12681 Berlin, Telefon: 030/8560686-253



Die Deutsche Provinz der Salesianer Don Boscos ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts mit rund 25 Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe in Deutschland, in der Schweiz und in der Türkei. Nähere Informationen über die Salesianer Don Boscos und ihre Arbeit sind zu finden unter www.donbosco.de sowie <https://www.manege-berlin.de/>