

# OBERLINHAUS

## Menschen begleiten

# BÜROASSISTENZ / VERWALTUNGSFACHKRAFT (M/W/D)

**Typ:** 30-40 h/Woche **Start:** sofort **Standort:** Berlin

Das Oberlinhaus ist ein diakonisches Sozial-Unternehmen in der Region Potsdam, Potsdam-Mittelmark und Berlin. Unsere vielseitigen Kompetenzen liegen in den Bereichen Teilhabe, Gesundheit, Bildung und Arbeit. Mit über 2.100 Mitarbeitenden in 14 Gesellschaften sowie in der Oberlinstiftung und der Oberlin Kirchengemeinde sind wir einer der größten Arbeitgeber in Potsdam. Unsere vielseitigen Aufgaben und Dienstleistungen spiegeln sich in unserem Logo-Claim wider: Menschen bilden. begleiten. behandeln.

Die Oberlinhaus Teilhabewelten Berlin gGmbH ist eine Tochtergesellschaft des Potsdamer Oberlinhaus. Die Angebote unserer drei heilpädagogischen Einrichtungen für erwachsene Menschen mit Behinderung in Berlin umfassen eine Wohnstätte, ein Förder- und Beschäftigungsangebot und Außenwohngruppen: Das Elsa-Brändström-Haus in Charlottenburg-Wilmersdorf und unsere Außenwohngruppe in Tempelhof-Schöneberg sind für ca. 60 Menschen mit geistiger Behinderung ein Zuhause. An einem weiteren Standort in Tempelhof-Schöneberg bieten wir werktags Beschäftigung und Förderung für 12 Menschen mit Teilhabebeeinträchtigungen.

Verstärken Sie unser Team im Bereich Wohnen in Berlin zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

### **Büroassistent / Verwaltungsfachkraft (m/w/d)**

30 - 40 h/Woche, befristet für ein Jahr

(Job-Kennziffer **OBERLIN269P**)

### **Ihre Aufgaben**

- Eigenverantwortliche Durchführung von unterschiedlichen Verwaltungsaufgaben im Sinne der Unterstützung der Leitung
- Pflege der Datenbanken, Laufwerke sowie Dateiablage und Erstellen von Statistiken
- Organisation und Vorbereitung von Veranstaltungen und Terminen
- Digitalisierung von Unterlagen und Mitwirkung bei der Umstellung von bisher analogen Prozessen
- Vor- und Nachbereitung von Terminen und Betreuung von Besuchern

### **Ihr Profil**

- Sie verfügen über eine mindestens dreijährige kaufmännische oder verwaltungstechnische Ausbildung.
- Sie legen Wert auf eigenverantwortliches, zuverlässiges und genaues Arbeiten.
- Sie beherrschen MS Office Anwendungen sicher – in MS 365 Anwendungen arbeiten Sie sich mit Freude an der zunehmenden Digitalisierung mit eigenem Engagement ein.
- Sie begeistern sich für die Überarbeitung von Briefen und Texten unterschiedlicher Art – hierbei beweisen Sie eine sichere Schriftsprache.
- Sie können eine Masern-Schutzimpfung nachweisen; ein vollständiger COVID-Impfschutz ist wünschenswert.
- Sie besitzen eine positive Einstellung zu unserem diakonischen Auftrag und unseren Werten.

### **Wir bieten**

- Abwechslung, denn bei uns ist kein Tag, wie der andere!
- eine Vergütung nach dem Tarif der AVR des DWBO mit systematischer Gehaltsentwicklung
- die Entgeltgruppe 5, Gehalt je nach Berufserfahrung, von 2.733,42 € bis 3.165,01 € brutto, Vollzeit
- 13. Monatsgehalt
- Kinderzuschlag

- Schichtzulagen
- vermögenswirksame Leistungen
- eine starke betriebliche Altersvorsorge
- regelmäßige Fort- und Weiterbildungsangebote
- eine Mitgestaltung beim eigenen Dienstplan „Wunschdienstplan“
- eine intensive Einarbeitungszeit mit einem persönlichen Ansprechpartner
- die Vorteile eines zuverlässigen Trägers
- eine verantwortungsvolle, abwechslungsreiche und vielseitige Tätigkeit
- ein kollegiales Miteinander in einem motivierten und kreativen Team
- eine zentrale Lage und gute Verkehrsanbindung
- unser Mobilitätsangebot: Zuschuss zu einem VBB-Firmenticket oder Nutzung eines für Sie kostenfreien Oberlin-Fahrrads

Wollen auch Sie ein Oberliner werden?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung unter Angabe folgender Job-Kennziffer **OBERLIN269P**.

Für nähere Informationen wenden Sie sich bitte an die Prokuristin, Frau Tina Mäueler-Görke, Tel.: 0331 763-3332, E-Mail: [tina.maeueler@oberlinhaus.de](mailto:tina.maeueler@oberlinhaus.de).

## **Bewerbung**

Verein Oberlinhaus  
Bewerbermanagement  
Rudolf-Breitscheid-Straße 24  
14482 Potsdam

[bewerbung@oberlinhaus.de](mailto:bewerbung@oberlinhaus.de)  
[www.oberlinhaus.de](http://www.oberlinhaus.de)

Jetzt bewerben