

OBERLINHAUS

Werde
Oberliner!



Menschen bilden. begleiten. behandeln.

Der Verein Oberlinhaus bildet das diakonische Fundament des Oberlinhaus mit Sitz in Potsdam-Babelsberg. Unter der gemeinsamen Marke Oberlinhaus vereinen verschiedene Gesellschaften ihre Angebote in den Bereichen Teilhabe, Gesundheit, Bildung und Arbeit. Aus christlicher Verantwortung heraus und getragen von einem respektvollen Miteinander auf Augenhöhe steht das Oberlinhaus für Wertschätzung, Nachhaltigkeit, gesellschaftliche Verantwortung und fachliche Kompetenz. Mehr als 2.300 Mitarbeitende engagieren sich täglich dafür, Menschen verlässlich zu begleiten und zu stärken, damit sie ihre Potenziale entfalten und ihr Leben möglichst selbstbestimmt gestalten können.

Die Oberlin Kirchengemeinde ist die selbstständige Gemeinde im Oberlinhaus und stärkt das kirchlich-diakonische Leben als festen Bestandteil unserer Unternehmenskultur. Durch Fortbildungen, Veranstaltungen, Gottesdienste, Andachten sowie Räume für Begegnung und Gemeinschaft wird Spiritualität im Arbeitsalltag erfahrbar.

Zur Unterstützung unserer kirchlich-diakonischen Arbeit suchen wir eine engagierte Persönlichkeit, die die organisatorischen Abläufe stärkt und so zum Gelingen geistlicher Angebote im Unternehmen beiträgt.

Verstärken Sie unser Team zum 01.06.2026 als

Sachbearbeiter (gn*) Kirchlich- Diakonische Dienste

Job-Kennziffer OBERLIN7080

5-10h/Woche

Jun 1, 2026

Potsdam

Hier brauchen wir Ihr Können

- **Administration:** Sie pflegen Informationen und Materialien, übernehmen deren Versand – z. B. von Einladungen oder digitalen Formaten – und erledigen allgemeine administrative Tätigkeiten innerhalb des Arbeitsbereichs.
- **Terminmanagement:** Sie übernehmen die Terminplanung und stellen die Belegung unserer kirchlichen Räume sicher.
- **Organisation:** Sie organisieren und koordinieren Veranstaltungen, Fortbildungen sowie geistliche Angebote im kirchlich-diakonischen Bereich und unterstützen die Vor- und Nachbereitung von Andachten, Gottesdiensten und besonderen Anlässen.
- **Kommunikation:** Sie stehen im Austausch mit internen Bereichen sowie mit externen Partner*innen.
- **Befristung:** Es handelt sich um eine auf zwei Jahre befristete Anstellung.

Unser Angebot an Sie

- **Gestaltungsspielraum:** Sie erhalten Gestaltungsspielraum im eigenen Aufgabenbereich und können Ihre Arbeitsweise aktiv mitentwickeln.
- **Flexibilität:** Wir bieten Ihnen flexible Arbeitszeiten im Rahmen des jeweiligen Stellenumfangs.
- **Vergütung:** Attraktive Vergütung nach [Tarifvertrag AVR DWBO \(EG 6\)](#) mit systematischer Gehaltsentwicklung.
- **Sinnhaftigkeit:** Sinnstiftende Tätigkeit in einem wertschätzenden Umfeld.
- **Urlaub & Sonderzahlungen:** 31 Tage Urlaub bei einer 5-Tage Woche und Jahressonderzahlungen
- **Altersvorsorge:** Betriebliche Altersvorsorge oder vermögenswirksame Leistungen.
- **Familienfreundlichkeit:** Kinderzuschlag (91,79€ je Kind bei Vollzeit) und bevorzugte Kita-Platzvergabe.
- **Mitarbeitendenrabatte:** Rabatt bei zahlreichen Partnern.
- **Weiterentwicklung:** Individuelle Personalentwicklung durch Teamcoachings, Supervisionen und Praxisanleitung.
- **Onboarding & Teamgeist:** Willkommenstage für neue Kolleg:innen sowie Teamevents für ein starkes Miteinander.
- **Mobilität:** Mobilitätzuschuss nach der Probezeit: für ein Jobrad / VBB-/ Deutschlandticket oder kostenfreies Oberlinfahrrad.

Das ist Ihr Profil

- **Qualifikation:** Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische oder verwaltungsnaher Ausbildung, z. B. als Verwaltungsfachangestellter (gn*), Kauffraumann für Büromanagement (gn*), oder eine vergleichbare Qualifikation und bringen erste Berufserfahrungen mit.
- **Organisationstalent:** Sie verfügen über Organisationstalent und haben Freude an strukturierter und sorgfältiger Arbeit.
- **Kommunikation:** Sie kommunizieren sicher und verbindlich in Wort und Schrift.

- **Arbeitsweise:** Sie arbeiten eigenständig, zuverlässig und verantwortungsbewusst.
- **Sprachkenntnisse:** Sie verfügen über sichere Deutschkenntnisse (C1-Niveau)
- **Offenheit:** Sie sind offen für religiöse Themen sowie für unterschiedliche Lebens- und Glaubensformen.
- **Werteorientierung:** Sie besitzen eine positive Einstellung zu unserem diakonischen Auftrag und unseren Werten.

**Sie haben Interesse an dieser spannenden Position?
Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung über unser Portal!**

Schwerbehinderte Bewerber:innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Jetzt bewerben

Noch Fragen? Dann kontaktieren Sie uns gern:

[Oberlinhaus Service gGmbH](#)

Leiterin Referat Personal

Norma Leuchtenberger

[0331 763 5228](tel:03317635228)

norma.leuchtenberger@oberlinhaus.de

*gn - genderneutral

