

Unser Mandant gehört zu einer bedeutenden international vertretenden NGO und beschäftigt an seinem Standort in Berlin Tempelhof ca. 40 Mitarbeitende aus verschiedenen Fachbereichen. Die Angebote umfassen u.a. Unterstützung für Wohnungslose, Geflüchtete, Trauerende und Familien. Das Miteinander ist durch Toleranz und Offenheit geprägt, die Büroräumlichkeiten befinden sich auf einen vielfältigen Campus mit hoher Agilität und Diversität.

Für die Verstärkung des Teams in der Verwaltung suchen wir eine zuverlässige, freundliche und kollegiale Persönlichkeit als

### **Verwaltungsangestellte/r (d/m/w) für Empfang und Assistenz** (in Teilzeit)

#### **Ihre Aufgaben:**

Sie sind Schnittstelle zwischen den Abteilungen und organisieren – gemeinsam mit einer Sekretärin – eigenständig das Büromanagement. Zu Ihren Hauptaufgaben gehören

- Empfang von Gästen, Lieferanten und Mitarbeitenden sowie Betreuung der Telefonzentrale
- Rechnungsbearbeitung
- Materialverwaltung
- allgemeine Aufgaben aus den Bereichen Personal sowie Haus- und Grundstücksangelegenheiten

#### **Ihr Profil:**

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung
- Freude an Kommunikation, Kooperation und Organisation
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen

#### **Sie erwartet:**

- ein unbefristeter Arbeitsvertrag
- eine sehr angenehme Atmosphäre und ein wertschätzendes Miteinander in einem tollen, multiprofessionellen Team
- christliche Werte
- flache Hierarchien, in den Ihre Impulse gefragt sind
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- eine attraktive Bezahlung nach Tarif
- Förderung der persönlichen und fachlichen Kompetenz durch Fort- und Weiterbildungen
- gute Erreichbarkeit mit dem öffentlichen Nahverkehr und vorhandene Parkmöglichkeiten

#### **Sind Sie neugierig geworden?**

Wir freuen uns über Bewerbungen qualifizierter Personen jeglichen Geschlechts. Schwerbehinderte Bewerber/ -Innen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Sind Sie neugierig geworden? Dann steht Ihnen unsere Beraterin, Nicole Pappiér, gern für weitere Rückfragen zur Verfügung und freut sich auf Sie! Selbstverständlich können Sie sich auf absolute Diskretion sowie auf eine offene und zeitnahe Rückmeldung verlassen.