

Stellenausschreibung

Die Stadtkummerei GmbH ist ein berlinweit agierendes Unternehmen für integrierte Stadtentwicklung mit aktuell acht Standorten und mehr als 20 Beschäftigten. Seit der Gründung des Unternehmens im Jahr 2016 setzt sich die Stadtkummerei für die Belange einer sozialen, digitalen, klimafreundlichen und produktiven Stadtentwicklung ein.

Für den Geschäftssitz in der Westhafenstraße 1 in 13353 Berlin suchen wir nach Möglichkeit zum 01.04.2024 bzw. 01.05.2024 eine

Büroleitung Geschäftssitz (Teilzeit: 30-35 Stunden/Woche; Frist: 05.03.2024).

Zu Ihren **Aufgaben** zählen unter anderem:

- Vorbereitende Buchhaltung, Rechnungserstellung und Kontrolle der Finanzen
- Personalbetreuung (Gehälter/Urlaubsplanung)
- Office Management/Beschaffungen
- Administrative und organisatorische Unterstützung der Beschäftigten im Büro Westhafenstraße, den Teams in den Vor-Ort-Büros sowie der Geschäftsleitung
- Büroorganisation, Ablage und Archivierung

Im Idealfall bringen Sie folgende **Qualifikationen und Fähigkeiten** mit:

- Abgeschlossene Berufsausbildung oder Hochschulstudium oder vergleichbare Berufserfahrungen
- Sichere MS-Office-Kenntnisse, fachliche Kompetenz im Rechnungswesen
- Nach Möglichkeit mind. 2-3 Jahr Berufserfahrung
- Aufgeschlossenheit neuen Aufgaben und Arbeitsgebieten gegenüber
- Effiziente Selbstorganisation und lösungsorientiertes Arbeiten, Kommunikationsstärke und Teamkompetenz, Verantwortungsbewusstsein, Verschwiegenheit
- Organisationsgeschick, Einsatzbereitschaft, souveränes und freundliches Auftreten.

Wir bieten:

- Strukturierte Einarbeitung
- Faire Bezahlung angelehnt an TV-L, vermögenswirksame Leistungen, bezuschusstes Firmenticket
- Flexible Arbeitszeiten
- Motivierte Kolleg:innen, familiäres Miteinander, interessante, vielfältige Aufgaben
- Fort- und Weiterbildungen

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 30 bis 35 Stunden. Die Stelle ist unbefristet zu besetzen.

Ihre Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Qualifikationsnachweise, Arbeitszeugnisse) senden Sie bitte ausschließlich per E-Mail (max. 10 MB) bis zum **5. März 2024** an: bewerbung@stadtkuemmerei.de

Bei Rückfragen zur Stellenausschreibung können Sie sich an Frau Liebel unter der Tel-Nr. 030-397 443 11 und Mobil unter 0176-346 84 572 wenden.

Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich am Mittwoch, den **13. März 2024** im Zeitraum von **9.00 Uhr bis 14.00 Uhr** statt. Wir bitten Sie, sich diesen Termin nach Möglichkeit freizuhalten.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, können nicht erstattet werden.