

Stellenausschreibung

Mit aktuell etwa 160 hauptamtlichen und zahlreichen ehrenamtlichen Mitarbeitenden sowie Honorarkräften deckt Stützrad seit nunmehr über 25 Jahren ein wachsendes und innovatives Leistungsspektrum der Kinder- und Jugendhilfe ab. Besonderes Augenmerk legen wir auf ein förderliches Organisationsklima sowie gute Arbeits- und Entwicklungsbedingungen für unsere Mitarbeitenden, um den bestmöglichen Rahmen für sehr anspruchsvolle und verantwortungsvolle Aufgaben zu setzen. Nicht zuletzt können wir dadurch auch auf eine überdurchschnittliche Motivation unserer Belegschaft zählen, die es uns ermöglicht, mit bestehenden und neuen Angeboten immer wieder Trends zu setzen, die den aktuellen fachlichen und gesellschaftlichen Puls treffen. Unserer Organisation sind ein wertschätzendes Miteinander und eine Kommunikation auf Augenhöhe sehr wichtig.

Im Rahmen des ESF Programms: „rückenwind³ für Vielfalt, Wandel und Zukunftsfähigkeit in der Sozialwirtschaft“ suchen wir für unser Projekt: „stützradig unterwegs in die Zukunft“ **zum 1.7.2025**

eine Sachbearbeitung Verwaltung (m/w/d) mit 20 Stunden

Die Einstellung erfolgt vorbehaltlich der Zusage des Fördermittelgebers und ist bis zum 30.6.2028 befristet.

Folgende Aufgaben erwarten Sie:

- Administrative Abwicklung des Gesamtvorhabens in enger Abstimmung mit der Projektleitung
- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von Workshops im Rahmen des Projektes zu Themen der Personalentwicklung, Organisationsentwicklung und Kulturwandel mit dem Schwerpunkt auf agile Strukturen sowie Diversität sowie administrative Aufgaben im Rahmen des Einsatzes der Honorarkräfte
- Selbständige Übernahme der Pflege und Einstellung von Dokumenten in der entsprechenden Bearbeitungsplattform (ZEUS) sowie Abstimmung mit der Fördermittelgebenden Stelle
- Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit und bei Veranstaltungen
- Erstellung von Zwischenverwendungsnachweisen und Abrechnungen in Abstimmung mit den Projektmitarbeitenden
- Vorbereitende Buchführung und Zusammenarbeit mit der zentralen Verwaltung
- Sonstige Bürotätigkeiten im Rahmen des Projektes
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung und Zusammenarbeit mit den internen Schnittstellen (wie IT, QM)

Wir bieten Ihnen:

- flache Hierarchien und ein wertschätzendes Miteinander
- enge Anbindung an die vorhandenen Leitungs- und Verwaltungsstrukturen im Träger
- Möglichkeit der Weiterentwicklung im Rahmen von Fortbildungen



- großen Gestaltungsspielraum im Rahmen der Projektziele sowie eigenverantwortliches und flexibles (teilweise mobiles) Arbeiten
- einen Urlaubsanspruch von 30 Tagen pro Kalenderjahr (bei einer 5 Tage Woche)
- Benefits: Zuschuss des AG zum Teamtag einmal pro Jahr, kostenfreie Getränke
- Eine Eingruppierung angelehnt an den aktuellen TV – L in der Höhe der E 8 (Z 8 der Betriebsvereinbarung Entgeltordnung) , zzgl. einer Jahressonderzahlung,
- Die Möglichkeit einer betrieblichen Altersvorsorge

Wir wünschen uns:

- Mindestens eine abgeschlossene Berufsausbildung im Bereich der Verwaltung
- Erfahrungen und Kenntnisse im Zuwendungsrecht bzw. in der Arbeit mit Zuwendungsgebern auf Landes- und/ oder Bundesebene
- Souveräner Umgang mit den gängigen MS Office Anwendungen
- Teamfähigkeit, selbständige Arbeitsweise, Kritikfähigkeit und Flexibilität sowie die Bereitschaft in einem Team gemeinsam Entwicklungen voranzutreiben,
- Bereitschaft zu stetiger Weiterbildung sowie Integrations- und Partizipationsfähigkeit, kultursensible Kompetenzen

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung in einem pdf Dokument **bis zum 10.05.2025** per E-Mail an:

zukunft@stuetzrad.de

Ihre Ansprechpartnerin: Katrin Wischnewski-Blum

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Beeinträchtigungen, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Menschen mit einer Schwerbehinderung werden bei gleichwertiger Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung) bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Sie!

Hinweis zum Datenschutz: Durch die Zusendung Ihrer Unterlagen erklären Sie sich mit der elektronischen Verarbeitung im Rahmen des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens einverstanden. Bitte teilen Sie uns mit, falls wir Ihre Daten nach Auswahl und Besetzung nicht löschen sollen, sondern ggf. für spätere Ausschreibungen aufbewahren dürfen.

Weitere Informationen finden Sie unter:

<https://www.stuetzrad.de/datenschutz-und-haftungsausschluss/>

Berlin, 18.04.2025