

Stellenangebot



S.I.G.N.A.L. e. V. setzt sich für eine sensible und achtsame Gesundheitsversorgung nach häuslichen und sexualisierten Gewalterfahrungen ein. Wir arbeiten mit Gesundheitseinrichtungen, Ausbildungseinrichtungen des Gesundheitswesens, mit Akteur*innen der Anti-Gewalt-Arbeit sowie Kinderschutzeinrichtungen zusammen. Außerdem begleiten wir Einrichtungen bei der Etablierung von Versorgungskonzepten, bieten Qualifizierung, fördern Vernetzung und erstellen Materialien. Mit unserer Ausrichtung und unseren Angeboten sind wir berlin- und bundesweit einmalig.

Der Verein ist Träger von drei Projekten. Für das Team unserer Koordinierungs- und Interventionsstelle suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt (vorerst befristet bis 31.12.2025):

Kaufmännische*n Angestellte*n für die Stelle der Organisationsassistentz/Finanzverwaltung (w/m/d)

in Teilzeit (35 Std./Wo.)

Ihre Aufgaben:

- * Organisatorische Verantwortung für Qualifizierungsangebote: Unterrichts- und Terminplanung, Absprachen mit Trainer*innen und Bildungsträgern
- * Veranstaltungsmanagement für Fachveranstaltungen, Fachgruppen
- * Erstellung und Umsetzung eines Materialbestandskonzepts
- * Aktualisierung und Herausgabe von Fachmaterialien
- * Mitwirkung an Überarbeitung und Pflege des Internetauftritts
- * Buchführung und Rechnungswesen, inkl. Budgetüberwachung, Mitwirkung an der Soll-Ist-Planung
- * Kontenabstimmung, Vorbereitung der Verwendungsnachweise
- * Koordination übergreifender Angelegenheiten (Wartungen, Instandhaltungen)
- * Allgemeine Bürotätigkeiten: Pflege von Verteilern, Versand des Newsletters, Einholung von Angeboten

Ihr Profil:

- * Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, Verwaltungsausbildung oder kaufmännische Hochschulausbildung
- * Fachkenntnisse in der Buchhaltung, im Rechnungswesen und in der Verwaltungsarbeit
- * Einschlägige Berufserfahrung
- * Gute EDV-Kenntnisse, (MS-Office-Programme)
- * Gute Organisations- u. Kommunikationsfähigkeit
- * Selbstständige und engagierte Arbeitsweise
- * Wünschenswert: Erfahrungen in der Administration von öffentlich geförderten Projekten

Wir bieten:

- * Vergütung in Anlehnung an TVL/E8
- * Eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit
- * Kontinuierliche Weiterbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten
- * Eine umfassende Einarbeitung
- * Ein engagiertes Team und kollegiale Arbeitsatmosphäre
- * Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten

Im Interesse der Vielfalt im S.I.G.N.A.L. - Team möchten wir insbesondere Menschen mit Beeinträchtigungen, mit Migrationsgeschichte sowie LSBTIQ* zu einer Bewerbung ermuntern. Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per Email an bewerbung@signal-intervention.de

Für Fragen wenden Sie sich gern an Frau Simon oder Frau Sautter:
Telefon: (030) 27 59 53 53 simon@signal-intervention.de / sautter@signal-intervention.de

Weitere Informationen zu S.I.G.N.A.L. e. V.: www.signal-intervention.de