



## Das sind wir

Die Berliner Stadtmission ist ein christliches Werk, das sich seit 1877 in vielfältiger Weise für das Wohl von Menschen in Berlin und Umgebung engagiert.

Die "Clearingstelle für nicht krankenversicherte Menschen" ist ein Projekt der Berliner Stadtmission, das sie seit September 2018 im Auftrag der Senatsverwaltung für Gesundheit, Pflege und Gleichstellung verantwortet. Das Hauptziel der Clearingstelle ist es, Menschen mit unklarem Krankenversicherungsstatus in die Versicherung bei einer Krankenkasse zu vermitteln. Die Clearingstelle bietet Sozialberatung an und vermittelt in medizinische Behandlung

Darum suchen wir immer wieder jene, die Initiative zeigen und sich durch ihr Engagement, Können und Talent auszeichnen. Wenn Sie sich angesprochen fühlen, dann bringen Sie sich ein als:

# Mitarbeiter Empfang für die Clearingstelle (m/w/d)

(19,7 Std/Woche)

vom 15.10.2025 befristet bis 31.12.2025 mit Option auf Verlängerung

## Ihre Aufgaben

- Erstaufnahme von Klient\*innen und Weitervermittlung (Front Desk Tätigkeit)
- Entgegennahme und Vermittlung von Telefongesprächen und E-Mail-Anfragen
- Grundlegende Auskünfte erteilen über die Arbeit und den Auftrag der Clearingstelle
- Verteilung der Post- und Paketlieferungen
- Übernahme von Organisations- und Sekretariatsaufgaben
- Vor- und Nachbereitung von Konferenzen (Buchung und Vorbereitung der Räume, Gästebetreuung)

## Was Sie erwartet

- eine sinnstiftende, interessante Aufgabe mit vielfältigen Gestaltungsmöglichkeiten
- familienfreundliche Arbeitszeiten (Mo-Fr)
- angenehme, offene Arbeitsatmosphäre in einem erfahrenen und motivierten Team
- regelmäßige Supervision
- Vergütung entsprechend TV EKBO / Arbeitsvertragsrichtlinien des DWBO inkl. Jahressonderzahlung
- Kinderzulage
- sehr gute betriebliche Altersvorsorge bei der EZVK
- 30 Tage Jahresurlaub bei einer 5-Tage Woche (TV EKBO)

## Ihr Profil

- gute EDV-Kenntnisse (MS Office, Kalenderverwaltung)
- Organisationstalent
- guter Schriftverkehr auf Deutsch und Grundkenntnisse in Englisch, wünschenswert weitere Fremdsprachenkenntnisse
- selbständige Arbeitsweise, hohe Belastbarkeit, Flexibilität und interkulturelle Kompetenz
- Berufserfahrung in vergleichbarer Position wünschenswert
- Wertschätzende und kollegiale Grundhaltung, Freude an der Arbeit mit Menschen
- Identifikation mit dem Leitbild der Berliner Stadtmission

Sie finden sich hier wieder und möchten uns unterstützen? Dann klicken Sie auf "jetzt bewerben".

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

Jetzt bewerben

## Kontakt

Machen Sie sich einen eigenen Eindruck von der Berliner Stadtmission auf:

<http://www.berliner-stadtmission.de>

Fragen zur Stelle beantwortet Ihnen gerne:

Sandra Kretschmer

[kretschmer@berliner-stadtmission.de](mailto:kretschmer@berliner-stadtmission.de)



Mit Einreichen Ihrer Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Datenspeicherung und -nutzung in unserer verwendeten Bewerbermanagementsoftware zu. Datenschutzerklärung: <https://berliner-stadtmission.jobbase.io/policy>