



## 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.

Das Zentrum am Zoo (ZaZ) der Berliner Stadtmission engagiert sich seit 2021 am Bahnhof Zoo für Menschen, die von Wohnungs- und Obdachlosigkeit oder Stadtarmut betroffen sind. Das Zentrum am Zoo bietet ein umfassendes Spektrum an Bildungs- und Begegnungsangeboten sowie Beratungsleistungen für die Menschen im Bahnhofsumfeld. Psychologische und sozialarbeitende Fachkräfte begleiten die Hilfesuchenden und vermitteln bei Bedarf an spezialisierte Träger und in Angebote des Hilfe- und Gesundheitssystems.

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:

# Verwaltungskraft im Zentrum am Zoo (m/w/d)

**für den Bereich Beratung, Bildung, Begegnung**

in Teilzeit (80% RAZ)

# Ihre Aufgaben

- Verwaltungstechnische Arbeiten im Bereich der Sozialarbeit, Kulturarbeit und außerschulische Bildungsarbeit
- Empfangstätigkeit für Besucher des Zentrum am Zoo
- Bestellungen (v.a. Büromaterialien)
- Mithilfe bei der Führung und Überwachung des Dienst- und Urlaubsplans (Geo-Con)
- Terminvermittlung, Kalenderführung, Protokollführung
- Vorbereitung und Begleitung von Veranstaltungen und Teamsitzungen
- Bearbeitung von Rechnungen und Verwaltung der Barkassen
- Aktualisierung von Datenlisten

# Was Sie erwartet

- interessante Aufgaben mit vielfältigen Gestaltungsmöglichkeiten
- bedürfnisorientierte Arbeitszeitmodelle
- regelmäßige Supervision
- 30 Tage Urlaub
- tarifliche Vergütung entsprechend TV EKBO inkl. Jahressonderzahlung
- Kinderzulage für Kindergeldberechtigte
- sehr gute betriebliche Altersvorsorge bei der EZVK
- angenehme Arbeitsatmosphäre im Herzen Berlins
- Team-Events und Mitarbeitertage

# Ihr Profil

- Kommunikativ, kreativ, zuverlässig und flexibel
- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- erste Berufserfahrung in der Verwaltung

- Fähigkeit zur eigenständigen Arbeit und zur Teamarbeit
- Kundenfreundlichkeit sowie Kontaktbereitschaft
- Gute Kenntnisse in MS Office, wünschenswert: Geo Con, Diamant
- Wünschenswert sind aufgrund der niedrigschwelligen Arbeit osteuropäische Sprachkenntnisse, sowie Kenntnisse der Berliner Hilfelandschaft
- Identifikation mit dem Leitbild der Berliner Stadtmission, wünschenswert: Mitgliedschaft in einer christlichen Kirche der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen (ACK)

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 vom Zentrum am Zoo auf:

<https://www.berliner-stadtmission.de/zentrum-am-zoo>

Fragen zur Stelle beantwortet Ihnen gerne:

Katharina Mai-Sopha  
[mai-sopha@berliner-stadtmission.de](mailto:mai-sopha@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>