

Das Berliner Grund-Bildungs-Zentrum ist das Kompetenzzentrum zum Thema Alphabetisierung und Grundbildung. In Politik und Gesellschaft setzen wir uns dafür ein, allen Menschen eine ausreichende Bildung zu ermöglichen. Nur so können wir gemeinsam die Aufgaben unserer Zeit meistern und Zukunft gestalten.



Wir suchen baldmöglichst eine

Projektassistenz / Office-Manager:in (m/w/d)

für 35-40 Wochenstunden – vorbehaltlich des Vorliegens der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen zum Haushaltsgesetz 2022/2023

Ihre Aufgaben bei uns:

- allgemeine Büro- und Assistenzaufgaben (insb. Terminverwaltung, Ablage und Archivierung, Datenbankpflege)
- Sammlung und Aufbereitung von Daten und Informationen (insb. Anlage und Korrektur von Bilanzberichten, Reisekostenabrechnung, Auftragswesen und Bestellanforderungen)
- Empfang und Ansprechpartner:in für den IT-Dienstleister und für allgemeinen Emailverkehr und Telefonkontakt

Sie bringen mit:

- kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Berufserfahrung
- Erfahrung in Büroorganisation
- sichere Computerkenntnisse (Office-Programme) und sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- kommunikatives Geschick, freundliches und sicheres Auftreten
- Verantwortungsbewusstsein, Engagement, Teamgeist und Zuverlässigkeit
- Bereitschaft zum digitalen Arbeiten
- von Vorteil sind Erfahrungen im sozialen Bereich und mit öffentlichen Fördergeber:innen (z.B. Verfassen von Verwendungsnachweisen)

Für unser engagiertes Team suchen wir ein Organisationstalent mit Lust auf ein soziales, sinnstiftendes Arbeitsumfeld. Wir bieten eine wertschätzende Unternehmenskultur und viel Abwechslung in einem kleinen, aber wachsenden Team.

Wir freuen uns auf aussagekräftige Bewerbungsunterlagen (Motivation, Lebenslauf, Angabe des Starttermins) per E-Mail ab sofort an Urda Thiessen (u.thiessen@lesen-schreiben.com)

Die Stelle ist befristet bis zum 31.12.2023, eine spätere projektabhängige Weiterbeschäftigung wird angestrebt. Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an TV-L 7.

Die Integration von Menschen mit Behinderung entspricht unserem Selbstverständnis und wir begrüßen daher deren Bewerbung.

Die offene Stelle ist bei der Agentur für Arbeit gemeldet.