Die Johann-Wilhelm-Rautenberg-Gesellschaft e.V.

sucht **ab 06.03.2023** für ihre Verwaltung/Geschäftsstelle

eine Verwaltungskraft (w/m/d)

Die J.W.-Rautenberg-Gesellschaft, gegründet 1965, ist ein gemeinnütziger Träger von Angeboten für psychisch erkrankte Menschen und Familien. Wir wollen denjenigen helfen, die sich allein nur unzureichend oder gar nicht helfen können. Deshalb machen wir uns für die Verbesserung der Lebenssituation psychisch erkrankter Menschen und deren Familien stark. Leitgedanke unserer diakonischen Arbeit ist eine annehmende, akzeptierende Haltung, die vorhandene Ressourcen und Entwicklungspotentiale erkennt und würdigt.

Derzeit ist die JWRG in folgenden Aufgabenfeldern überwiegend in **Hamburg-Mitte** tätig:

- Assistenz in der Sozialpsychiatrie für psychisch erkrankte Menschen und ihre Angehörigen (SGB IX)
- Wohnungslosenhilfe, Hilfen zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten (SGB XII)
- Teilhabe am arbeitsweltlichen Kontext (TaK) („Rosenblatt & Fabeltiere“) (SGB IX)
- Hilfen zur Erziehung: Erziehungsberatung, Sozialpädagogische Familienhilfe und Erziehungsbeistandschaft (SGB VIII)
- Sozialräumliche Angebote in Haferblöcken für Menschen mit Flucht-/Migrations-hintergrund
- Soziotherapie und besondere Versorgung (SGB V)

Wir suchen für die Geschäftsstelle eine*n Kolleg*in in Teilzeit mit 25 Std./Woche. Die Stelle ist befristet auf ein Jahr zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Buchhaltung in SIMBA (Bank, Debitoren, Kassen etc.)
- Kassenführung
- Geldverwaltung in zwei Einrichtungen der JWRG
- Unterstützung bei der Digitalisierung der Verwaltung
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Was Sie mitbringen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z.B. eine Ausbildung als Büroassistent/in, Bürokaufmann/-frau, Bankkauffrau/mann, zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder Vergleichbares)
- Buchführungskenntnisse
- Fundierte und sichere PC-Kenntnisse insbesondere im Umgang mit Office-Programmen (Outlook, Word, Excel), Banking- und Buchhaltungsprogrammen wie SIMBA

- Belastbarkeit und die Bereitschaft zum wertschätzenden Umgang mit den Klientinnen und den Klienten
- Freude am eigenverantwortlichen und flexiblen Arbeiten in einem freundlichen Team

Was wir Ihnen bieten:

- Eine Teilzeitstelle 25 Std./Woche befristet auf ein Jahr, ggf. Entfristung möglich
- Ein anspruchsvolles und interessantes Arbeitsfeld, in das wir Sie umfassend einarbeiten
- Eine gute Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr
- Einzel- und Teamfortbildungen
- Bezahlung nach KTD mit 12,86 Monatsgehälter
- 30 Tage Urlaub bei 5-Tage-Woche
- Betriebliches Gesundheitsmanagement und betriebliche Altersvorsorge
- Zuschuss zum HVV Profiticket

Aussagekräftige Bewerbungen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse)
- bitte per Mail- bis zum **12.02.2023** an:

Johann-Wilhelm-Rautenberg-Gesellschaft e.V.
Frau Ulrike Kraus
Lange Reihe 29
20099 Hamburg
jwrg@jwrg.de

Rückfragen beantwortet Ihnen gerne Frau Ulrike Kraus unter Tel.: 040 328 928 3120

Die Johann-Wilhelm-Rautenberg-Gesellschaft e.V. im Internet: www.jwrg.de