



IN VIA Katholischer Verband für Mädchen- und Frauensozialarbeit  
für das Erzbistum Berlin gGmbH sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine\*n kaufmännische\*n Mitarbeiter\*in (m/w/d)**  
**für die Verwaltung und als Assistenz der Geschäftsführung**

Die Stelle ist unbefristet und bis zu 75% Regelarbeitszeit.

IN VIA Katholischer Verband für Mädchen- und Frauensozialarbeit für das Erzbistum Berlin gGmbH ist ein unabhängiger Träger sozialer Dienstleistungen in Berlin und Brandenburg. Vor 125 Jahren wurde mit IN VIA die erste Berliner Bahnhofsmision gegründet, um junge Frauen und Mädchen vor Ausbeutung, Missbrauch und Gewalt zu schützen. Heute bietet IN VIA mit über 60 Mitarbeitenden in den Bereichen Bahnhofsmision, Streetwork mit dem Schwerpunkt gegen Menschenhandel, Flughafensozialdienst, Freiwilligendienste, Jugendmigrationsdienst sowie Schulsozialarbeit, Ganztagesbetreuung und einer Kita, Unterstützung für junge Menschen, besonders Frauen und Mädchen. Der Träger ist wirtschaftlich und rechtlich unabhängig und ist Mitglied von IN VIA Deutschland und ein Fachverband der Caritas im Erzbistum Berlin.

**Ihre Aufgaben:**

- Enge Zusammenarbeit mit der Geschäftsführerin
- Verantwortlich für Verwaltungsaufgaben im Bereich Mittelbewirtschaftung / Zuwendungsmanagement / Budgetkontrolle für unsere Projekte in Schulen
- Kaufmännische Verwaltung unserer Kindertagesstätten
- Büromanagement
- Assistenz der Geschäftsführung

**Wir bieten:**

- einen spannenden und interessanten Aufgabenbereich in einem gesellschaftlich relevanten Arbeitsfeld
- sehr gute Entwicklungsmöglichkeiten mit entsprechender Perspektive, Möglichkeiten der Mitgestaltung des eigenen Aufgabengebiets
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten in einem Unternehmen, das stetig wächst (Möglichkeit für mobiles Arbeiten)
- fachliche Begleitung, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten



- Teilhabe an einer hochmotivierten, engagierten und wertschätzenden Dienstgemeinschaft mit angenehmem Arbeitsklima in einem motivierten Team
- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis
- eine attraktive Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR) inkl. einer betrieblichen Altersversorgung, Bezuschussung zum Jobticket

**Sie bringen mit:**

- Ein abgeschlossenes einschlägiges Studium oder eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit mehrjähriger einschlägiger Berufserfahrung
- Sicherer Umgang in den gängigen MS Office-Programmen, insbesondere Excel und Word
- Zahlenaffinität, gutes Zeit- und Selbstmanagement
- Kenntnisse im Zuwendungsrecht sind wünschenswert
- Zuverlässigkeit, gute kommunikative Fähigkeiten, Kontakt- und Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit
- Freude am Umgang mit Menschen
- Identifikation mit der Zielsetzung und dem Werteverständnis eines katholischen Trägers setzen wir voraus

**Sie fühlen sich angesprochen? Bitte kontaktieren Sie uns:**

Ihre Bewerbung senden Sie bitte als PDF-Dokument an:

IN VIA Katholischer Verband für Frauen- und Mädchensozialarbeit für das Erzbistum Berlin gGmbH  
Nadine Schröder  
personal@invia-berlin.de

Wir schätzen Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer oder sozialer Herkunft, Religion, Behinderung und Alter.  
Weitere Informationen zum Verband [www.invia-berlin.de](http://www.invia-berlin.de)