



IN VIA Kath. Verband für Mädchen- und Frauensozialarbeit für das Erzbistum Berlin gGmbH sucht ab sofort

**eine Elternzeitvertretung im Verwaltungsteam
mit bis zu 50% der Regelarbeitszeit, befristet bis 31.08.2027**

Ihre Aufgaben

- Unterstützung bei allgemeinen Verwaltungs- und Organisationsaufgaben
- Bearbeitung des Schriftverkehrs (Post, E-Mail, Telefon)
- Pflege und Aktualisierung von Daten und Akten
- Termin- und Fristenüberwachung
- Unterstützung bei der Vorbereitung von Unterlagen und internen Abläufen
- Zuarbeit für das Team im laufenden Tagesgeschäft

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit
- Kollegiales Team und strukturierte Einarbeitung
- Angemessene Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR) entsprechend Qualifikation und Einsatzdauer

Was Sie mitbringen:

- Abgeschlossene kaufmännische oder verwaltungsspezifische Ausbildung oder vergleichbare praktische Erfahrung
- Sicherer Umgang mit gängigen MS-Office-Anwendungen
- Strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Organisationsgeschick sowie eine schnelle Auffassungsgabe
- Freundliches und professionelles Auftreten
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit, insbesondere bei kurzfristigen Anforderungen
- Grundkenntnisse in Projektverwaltung öffentlicher Förderung von Vorteil
- Identifizierung mit dem christlichen Menschen- und Wertebild

Über uns

Seit 125 Jahren ist IN VIA Katholischer Verband für Mädchen- und Frauensozialarbeit im Erzbistum Berlin gGmbH tätig. Der Verband ist ein Fachverband der Caritas mit über 80 Mitarbeiter*innen. IN VIA Berlin ist in unterschiedlichen sozialen Bereichen tätig – als Träger von Bahnhofsmissionen, der Freiwilligendienste, eines Jugendmigrationsdienstes, Schulsozialarbeit und Kitas sowie von Beratungsstellen für Betroffene von Menschenhandel.

Wir schätzen Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer oder sozialer Herkunft, Konfession, Behinderung und Alter.

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Ihre **Bewerbung** richten Sie bitte ausschließlich digital im PDF-Format (bitte in einem Dokument) an die kaufmännische Leitung, Svenja Schulte, bewerbungen@invia-berlin.de.