



Arbeiterwohlfahrt Berlin
Kreisverband
Südost e.V.



Bürokauffrau*mann (m/w/d) Verwaltungsmitarbeiter *in (m/w/d) Teamassistent*in (m/w/d)

Haben SIE ein großes AWO ☺, sind Sie TOLERANT, OFFEN, SOLIDARISCH? Perfekt! Dann freuen wir uns auf Sie als Verwaltungskraft/Teamassistenten (m/w/d) für unsere Erziehungs- und Familienberatung in Neukölln.

Stellenbeschreibung

- Zuarbeit und Unterstützung der Leitung sowie des Teams bei der Planung, Koordinierung und Umsetzung aller einrichtungsbezogenen Aufgaben
- Unterstützung bei der Sicherstellung der Beratungsdienstleistungen und bei fallbezogenen Hilfeleistungen für Menschen in familiären Notlagen
- Herstellen des Erstkontaktes (telefonisch, persönlich usw.) zu den Klientinnen und Klienten
- Empfang und ggf. Unterstützung bei der Vorbereitung von Veranstaltungen
- Terminkoordination
- Erstellen von Statistiken, Präsentationen, Korrespondenzen
- Bearbeitung des Posteingangs und des Postausgangs
- Protokollführung

Sie bringen mit

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachkraft (z.B. Bürokauffrau/-mann o. vgl.)
- gute allgemeine PC-Kenntnisse (Excel, Word...)
- gute Kontakt-, Beziehungs- und Kommunikationsfähigkeit sowie soziale Kompetenz
- Kooperationsfähigkeit und -bereitschaft
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Fremdsprachenkenntnisse sind wünschenswert (türkisch, arabisch, englisch)

Erwünscht ist die Mitgliedschaft bei der AWO, aber nicht Bedingung. Bevorzugt werden Bewerber*innen, die sich zu den Zielen und Grundsätzen der Arbeiterwohlfahrt bekennen sowie Menschen mit Behinderungen bei gleicher Qualifikation.

Ihre Vorteile

[24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Betriebsarzt] [Corporate Benefits] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung]
[Mitarbeiter*innen-Beteiligung] [Betriebliche Altersvorsorge] [Vermögenswirksame Leistungen]

Eckdaten

- Nummer: **157257**
- Erstelltdatum: 10.11.2025
- Fachbereich: Sonstige Einrichtungen
- Einrichtung:
Erziehungs- und Familienberatung, Werbellinstraße 69, 12053 Berlin
- Region: Berlin / Berlin
- Zum / ab: 01.01.2026
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel

Ansprechpartner*in

AWO Kreisverband Südost e.V.
Sabine Fränzl
Erkstr. 1
12043 Berlin

Telefon: 030 613 963 0
Internet: <https://www.awo-südost.de/stellenangebote>