



Verwaltungsmitarbeiter *in (m/w/d)

Der Mensch steht bei der AWO Hamburg im Mittelpunkt. Als Spitzenverband der freien Wohlfahrtspflege bieten wir moderne soziale Dienstleistungen für Kinder, Jugendliche und Familien, Migrant*innen sowie für ältere Menschen. Dabei sind Vielfalt, soziale Gerechtigkeit, Solidarität und Toleranz Programm. Mit mehr als 1.300 Mitarbeitenden und rund 130 Einrichtungen gehören wir zu den großen Arbeitgebern in Hamburg. Wir suchen für den Bereich FSJ/BFD Koordination Freiwilligendienste eine*n **Verwaltungskraft (m/w/d)**

Stellenbeschreibung

Verwaltung und Organisation für insg. ca. 160 Freiwillige der Freiwilligendienste FSJ/BFD:

- Vertragserstellung und Organisation von Vertragsänderungen der Freiwilligen
- Bewerbungsverfahren (Sichtung von Bewerbungen, Vermittlung an Einsatzstellen)
- Beratung und individuelle Betreuung der Freiwilligen und Einsatzstellen hinsichtlich administrativer Fragestellungen
- Zusammenarbeit mit dem pädagogischen Team und der Personalabteilung
- allgemeine Verwaltungstätigkeiten

für 25 Stunden / Woche

Sie bringen mit

- abgeschlossene Ausbildung oder Studium, vorzugsweise im kaufmännischen, verwaltungsbezogenen oder sozialpädagogischen Bereich
- Berufserfahrung in Verwaltungs-, Organisations- oder Personalprozessen
- Kenntnisse zum Themenfeld Freiwilligendienste/Engagement
- selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- hohes Organisationsvermögen, sicherer Überblick über komplexe Prozesse und schnelle Einarbeitung in neue Abläufe und Systeme.
- Serviceorientierung und freundliches, verbindliches Auftreten im Kundenkontakt
- sicheres Arbeiten mit MS Office (Access, Word, Excel, Outlook)

Die Identifikation mit den Leitsätzen und den Grundwerten der AWO ist Voraussetzung für die Einstellung. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt. Weitere Informationen finden Sie unter: www.awo-hamburg.de.

Eckdaten

- Nummer: **182917**
- Erstelldatum: 28.08.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
FSJ/BFD Koordination, Marie-Bautz-Weg 11, 22159 Hamburg
- Region: Hamburg / Wandsbek
- Zum / ab: 01.10.2026
- Befristete Anstellung, befristet bis für eine Mutterschutz- und Elternzeitvertretung längstens bis zum 31.12.2027
- Teilzeit - flexibel

Wir bieten Ihnen

- ein familienfreundliches Unternehmen (ausgezeichnet mit dem Hamburger Familiensiegel)
- attraktives Gehalt (hauseigener Tarifvertrag)
Eingruppierung: EG 6 TV AWO Hamburg
Unseren Tarifvertrag sowie die Entgelttabellen finden Sie unter: www.awo-hamburg.de/jobs/awo-tarifvertrag/
- 30 Tage Urlaub pro Jahr
- Jahressonderzahlung
- Betriebliche Altersversorgung
- flexible Arbeitszeiten
- individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten
- teamorientiertes Arbeiten
- Unterstützung bei der Suche nach einem Kita-Platz
- eine an den AWO Werten orientierte Verbands- und Unternehmenskultur
- Vergünstigtes Deutschlandticket und Jobrad
- Hohe Arbeitsplatzsicherheit
- Corporate benefits
- Urban Sports

Ansprechpartner*in

AWO Landesverband Hamburg e.V.
Swantje Christiansen
Marie Bautz Weg 11
22159 Hamburg

Telefon: 017610368639
Internet: www.awo-hamburg.de