

Für unsere Verwaltung im Bereich der Flüchtlingshilfe in 15306 Seelow suchen wir ab sofort befristet eine

### Verwaltungskraft (w/m/d)

Unsere Einrichtung der Flüchtlingshilfe unterstützt geflüchtete Menschen bei der Integration und begleitet sie auf ihrem Weg in ein selbstständiges Leben. Neben der sozialen Betreuung gewährleistet unser Team eine strukturierte Verwaltung, transparente Abläufe und eine enge Zusammenarbeit mit Behörden und Kooperationspartnern. Menschlichkeit, interkulturelle Sensibilität und Professionalität prägen unsere tägliche Arbeit.

### Ihr Profil als Verwaltungskraft:

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännischen Ausbildung
- gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office
- Kenntnisse in der Buchhaltung, Verwaltung oder im Sekretariat
- selbstständige, eigenverantwortliche, flexible und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Fähigkeit, Prioritäten zu setzen und mehrere Aufgaben parallel zu koordinieren
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke

### Wir bieten Ihnen:

- Freiräume für Ihre eigenen Ideen und Vorstellungen
- ein hohes Maß an Verantwortung
- internes Gleitzeitmodell
- eine harmonische und fürsorgliche Arbeitsatmosphäre
- bis zu 35 Tage Urlaub im Jahr
- zusätzliche frei Tage an Heiligabend (24.12.) und Silvester (31.12.)
- die Möglichkeit auf eine arbeitgeberfinanzierte Altersversorgung

### Ihre Aufgaben:

- Selbstständige und termingerechte Erledigung aller Schreib-, Büro- und Verwaltungsaufgaben; Sicherstellung eines reibungslosen Büroablaufs
- Einhaltung rechtlicher, vertraglicher und interner Vorgaben
- Betreuung der Telefonzentrale und des Besucherempfangs
- Bearbeitung des Rechnungsein- und -ausgangs (Prüfung, Erfassung, Kontierung)
- Teilnahme an Teamsitzungen und fachlichem Austausch
- Erstellung und Nachbereitung von Protokollen

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, bitte richten Sie diese an:

**ASB Regionalverband Ostbrandenburg e. V.**

**Personalabteilung z. H. Bianca Liedke**

**Zehmeplatz 12**

**15230 Frankfurt (Oder) oder per E-Mail an [personal@asb-ostbrandenburg.de](mailto:personal@asb-ostbrandenburg.de)**