

Die SOPHIA Berlin GmbH versteht sich als sozialer Dienstleister für Mieter:innen, Wohnungsunternehmen und Sozialpartner. SOPHIA bietet neben einem Betreuungskonzept für Ältere durch ehren- und hauptamtliche Mitarbeiter:innen auch Beratungsangebote für alle Mieter:innen, z. B. Sozial- und Mietschuldnerberatung oder Beratung zur Wohnraumanpassung. Mit Servicewohnen und der Betreuung von Nachbarschaftstreffs sollen „Orte der Begegnung“ für Bürgerinnen und Bürger geschaffen werden.

Für die Unterstützung in der Verwaltung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

einen Verwaltungsangestellten (w/m/d) in Teilzeit (30 h)

Ihre Aufgaben sind:

die Verwaltung der

- Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- firmeneigenen Fahrzeuge
- Versicherungs- und Telekommunikationsverträge
- GEMA-Anmeldungen für Veranstaltungen
- Jobrad-Portal

sowie

- Digitalisierung von Rahmen- und Kooperationsverträgen
- Enger Austausch mit Kooperationspartnern, Dienstleistern und internen Abteilungen
- Selbstständige Terminverfolgung und Überwachung von laufenden Vorgängen
- Allgemeine administrative Aufgaben

Sie bieten uns:

- Abgeschlossene Ausbildung im Bereich Büromanagement
- Verantwortungsbewusste, strukturierte, selbständige Arbeitsweise
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit, Sorgfalt und Verschwiegenheit
- Sehr gute Deutschkenntnisse und gutes Zahlenverständnis
- Gute PC-Kenntnisse und sicherer Umgang mit den gängigen Programmen (MS Office etc.)

Wir bieten Ihnen:

- Ein multiprofessionelles und engagiertes Team
- Intensive und individuelle Einarbeitung
- Flexibles und eigenständiges Arbeiten
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Tätigkeitsfeld
- Leasing eines Jobrads nach bestandener Probezeit
- 30 Tage Jahresurlaub, 24. und 31.12. arbeitsfreie Tage

Für Rückfragen steht Ihnen gerne Frau Hendriok unter der Tel.: 0176 – 18 08 74 71 oder per E-Mail unter hendriok@sophia-berlin.de zur Verfügung.

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte an bewerbung@sophia-berlin.de. Wir freuen uns auf Sie!

