

STELLENANGEBOT

**Gemeinsam mit Dir bringen wir Hilfe dorthin, wo sie gebraucht wird –
mit Herz, Struktur und Verlässlichkeit.**

Bist du dabei?

**Wir suchen als Verstärkung für unser Team
ab sofort oder zu einem späteren Zeitpunkt eine/n
Mitarbeiter/in für unsere Verwaltung (m/w/d)
in Teilzeit (13 Std./Woche).**

Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet, mit Option auf Entfristung.

Was dich erwartet:

- **Zahlen im Blick behalten:** Kassenführung und Unterstützung in der Buchhaltung
- **Verantwortung übernehmen:** Verträge managen – z. B. mit Versicherungen, Energieversorgern und Telekommunikationsanbietern
- **Strukturen gestalten:** Koordination unserer Raumbelugung
- **Daten aktuell halten:** Pflege und Verwaltung unserer Stammdaten in OPTIGEM
- **Mit Menschen kommunizieren:** Versand unseres Rundbriefs an Unterstützer/innen
- **Den Überblick behalten:** Unterstützung der Geschäftsführung im Tagesgeschäft – operativ und organisatorisch

Was du mitbringst:

- Eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen oder verwaltungsnahen Bereich.
- Idealerweise Kenntnisse von OPTIGEM.
- Sicher im Umgang mit MS Office 365 und digitalen Tools.
- Du arbeitest eigenverantwortlich und organisiert.
- Du verstehst Zusammenhänge und findest Lösungen.
- Du bist verbindlich, zuverlässig und teamorientiert.
- Du kannst dich mit dem christlichen Menschenbild identifizieren und hast den Wunsch, christliche Werte zu leben.

Was wir dir bieten:

- **Attraktive Vergütung:** Bezahlung nach AVR.DD, betriebliche Altersvorsorge und Deutschlandticket-Zuschuss.
- **Ausruhen und durchatmen:** 31 Urlaubstage (5-Tage-Woche) plus freie Tage an Heiligabend und Silvester.
- **Flexibles Arbeiten:** Arbeitszeitgestaltung und Homeoffice-Möglichkeit
- **Ein Team mit Erfahrung und Zusammenhalt:** Regelmäßige Teamsitzungen und Kultur der Wertschätzung.
- **Raum zur Entwicklung:** Interne und externe Fort- und Weiterbildungen
- **Zentrale Lage:** Arbeiten im Schanzenviertel mit bester Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel.
- **Eine fundierte Einarbeitung:** Wir sorgen für einen strukturierten Start.

Willst du mehr über uns erfahren?

Dann besuche uns auf unserer [Homepage](#), [Facebook](#), [Instagram](#) oder schau dir unseren [Imagefilm](#) an.

Klingt gut?

Dann bewirb dich mit dem Betreff **Bewerbung_02/2025** per E-Mail an personal@jesuscenter.de.

Hast du noch Fragen?

Melde dich bei Barbara Haarmann, Vorstand, Tel. 040 – 40 18 77 46.

Datenschutz zählt:

Deine Bewerbung wird nach Ende des Bewerbungsverfahrens und spätestens nach sechs Monaten gelöscht.



JesusCenter e. V., Schulterblatt 63, 20357 Hamburg