

## Stellenausschreibung

### Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d) in einer Aufnahmeeinrichtung in Vollzeit

Die milaa gGmbH ist eine 100%ige Tochter des Evangelischen Diakonievereins Berlin-Zehlendorf e.V. und u. a. Kooperationspartnerin der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie sowie anerkannter Träger der Jugendhilfe. Die Leistungen umfassen derzeit den Betrieb von zwei Kindertagesstätten, die Betreuung und Unterbringung in ambulanten sowie stationären Wohnformen nach SGB VIII, die Wohnungs- und Obdachlosenarbeit sowie die Betreuung von Geflüchteten an verschiedenen Standorten in Berlin. Die milaa gGmbH beschäftigt derzeit insgesamt rund 170 Mitarbeiter\*innen.

In unserer Aufnahmeeinrichtung Groscurthstraße Berlin-Buch suchen wir ab sofort -- befristet für die Dauer der Finanzierung der Aufnahmeeinrichtung durch das LAF bis zum 31.01.2025 – einen Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d) in Vollzeit.

#### Deine Qualifikationen/ persönlichen Fähigkeiten:

- Abgeschlossene Verwaltungsausbildung/ kaufmännische Ausbildung, oder ähnliche Qualifikation im sozialen Bereich
- sehr gute EDV-Kenntnisse
- Erfahrungen im Umgang mit geflüchteten Menschen wünschenswert
- Fachkenntnisse im Asylbereich bzw. die Bereitschaft sich diese kurzfristig anzueignen
- gute Englischkenntnisse und idealerweise Fremdsprachenkenntnisse wünschenswert
- einen empathischen und vorurteilsfreien Umgang mit unseren Bewohner\*innen
- eine hohe Belastbarkeit
- Teamfähigkeit/ Konfliktfähigkeit/ Interesse und Bereitschaft zu Fort- und Weiterbildung
- auch in schwierigen Situationen eine professionelle Distanz

#### Deine Aufgaben u.a.:

- Dokumentation und Pflege der Bewohner\*innen-Akten und Überwachung aller Daten und Kostenübernahmen in Kratos (Wohnheim-Management-System)
- Ein- und Auszüge der untergebrachten Personen
- allgemeine Sekretariats- und Abrechnungsaufgaben, inkl. Kassenbuchführung
- Aktenführung und Erstellen von Statistiken
- Kommunikation mit Behörden, Bezirken, Schulen, etc.

- Unterstützung der Standortleitung

#### Wir bieten Dir u.a.:

- Attraktive Vergütung angelehnt an den Tarif der Diakonie (AVR DWBO) in der Entgeltgruppe 6 (ab ca. € **2.895 Brutto** nach Erfahrungsmonaten, bei einer Vollzeitstelle von 38,5 h)
- Ein tolles Team und ein eng vernetzter Fachbereich
- **Jahressonderzahlung** angelehnt an den **Tarif der Diakonie (AVR DWBO)**
- **Kindergeldzuschuss je Kind** (AVR DWBO) für kindergeldberechtigte Mitarbeiter\*innen
- Urlaubsregelung nach Tarif der Diakonie (AVR DWBO) mit **30 Tagen Jahresurlaub**
- Zusätzlich gelten der 24.12. und 31.12. als arbeitsfreie Tage
- finanziellen Unterstützung für ein **BVG Firmenticket** und die **Mitgliedschaft im Urban Sports Club**
- **betriebliche Altersversorgung** nach 3 Jahren Betriebszugehörigkeit
- **breites Angebot an arbeitsmed. Leistungen**
- regelmäßige Teamsitzungen, Fallbesprechungen und Supervisionen
- **interne/ externe Fortbildungsmöglichkeiten**

Infos zu der Arbeit kann Dir gern Marie-Luis Kramer oder Joan Villwock geben: Tel. 030 – 9919128-12.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung an: [bewerbung@milaa-berlin.de](mailto:bewerbung@milaa-berlin.de)

milaa gGmbH / Boyenstraße 42 / 10115 Berlin /

[www.milaa-berlin.de](http://www.milaa-berlin.de)