

## Stellenausschreibung

### pädagogischer Mitarbeiter mit Schwerpunkt Verwaltung (m/w/d) in einer ASOG-Einrichtung in Teilzeit (20h/ Woche)

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 190 Mitarbeiter\*innen.

Die ASOG-Einrichtung in Berlin-Friedrichshain bietet eine Unterbringung für insgesamt 97 Personen. Die Unterbringung erfolgt in Ein- Zwei- und Drei-Bettzimmern. Es stehen Gemeinschaftsküchen sowie Gemeinschaftsbäder zur Verfügung. Das Haus ist an allen Tagen des Jahres rund um die Uhr besetzt. Ziel ist es, den Bewohner\*innen ihre Selbstverantwortung zurück zu geben und Eigeninitiative zu wecken. Hierzu gehören Akzeptanz der aktuellen Wohnungslosigkeit und aktive Übernahme von Schritten, die aus ihr herausführen.

Für das Panorama Ost suchen wir ab 01.01.2026 – einen pädagogischen Mitarbeiter (m/w/d) mit Schwerpunkt Verwaltung in Teilzeit mit 20 Wochenstunden.

#### Deine Qualifikationen/ persönlichen Fähigkeiten:

- Erfahrung in der Verwaltung im Sozialbereich von Vorteil
- Sichere Anwendung von MS Office
- Selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- Idealerweise Erfahrung im Umgang mit Erwachsenen in schwierigen Lebenslagen
- Bereitschaft zu konzeptioneller Mitarbeit bei der Weiterentwicklung der Arbeit
- Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit
- Interesse und Bereitschaft zu Fort- und Weiterbildungen

#### Deine Aufgaben u.a.:

- Büro-, Telefon- und Türdienst
- Dokumentation und Pflege der Datenbank und Kundenakte
- Kontakt mit Ämtern und Kunden
- Führen von Listen und Wiedervorlagen
- Einholen von Kostenübernahmen und Bewilligungsbescheiden
- An- und Abmeldung der Kunden
- Zuarbeit für das Team Sozialarbeit
- Zuarbeiten für die Monatsabrechnungen

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

- Attraktive Vergütung nach Tarif der Diakonie (AVR DWBO) in der Entgeltgruppe 5 (ab ca. € **1.590,00 Brutto** nach Erfahrungsmonaten, bei einer Teilzeitstelle von 20 Stunden)
- Arbeitszeiten von Montag bis Freitag zwischen 8.00 Uhr und 20.00 Uhr
- **Jahressonderzahlung (AVR DWBO)**
- **Kinder geldzuschuss je Kind (AVR DWBO)** für kindergeldberechtigte Mitarbeiter\*innen
- Urlaubsregelung nach Tarif der Diakonie (AVR DWBO) mit **31 Tagen Jahresurlaub**
- Zusätzlich gelten der 24.12. und 31.12. als arbeitsfreie Tage
- finanziellen Unterstützung für ein **BVG Firmen ticket** 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 die Standortleiterin Ulrike Musslick geben: Tel. 030 – 275994-03, [Musslick@milaa-berlin.de](mailto:Musslick@milaa-berlin.de).

**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)**