



ist eine Kontakt- und Beratungsstelle mit Drogenkonsumraum für Frauen, die illegale Drogen konsumieren und/ oder der Sexarbeit nachgehen. Wir suchen dich,

eine Kollegin* zur Verstärkung unseres Verwaltungsteams (in Teilzeit, 10 Stunden pro Woche)

Aufgabengebiet

- Organisatorische und administrative Tätigkeiten im Büroalltag unserer Einrichtung
- Verwaltung, Ablage und Pflege von Dokumenten u.a. im Bereich Personal
- Zusammenarbeit mit den Kolleginnen und der Geschäftsführung
- Buchhaltungsvorbereitung in der Lohn- und Geschäftsbuchhaltung
- Schnittstelle zu externen Dienstleistern und zum Verein

Wir wünschen uns eine Bewerberin*

- die sich mit den Aufgaben, Zielen und Werten des Vereins ragazza e.V. identifiziert
- bestenfalls eine entsprechende kaufmännische Ausbildung und oder praktische Berufserfahrung mit Verwaltungsabläufen möglichst in sozialen Bereichen, Vereinen mitbringt
- die gerne eigenverantwortlich arbeitet und über eine gute Koordinationsfähigkeit verfügt
- die über sichere Kenntnisse im Umgang mit den MS-Office-Programmen verfügt
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift mitbringt
- und nicht zuletzt Freude an Teamarbeit hat

Worauf Sie sich freuen können

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem sozialen Träger mit vielfältigen Angeboten
- Freiräume für eigene Ideen
- Fortbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten
- eine Vergütung nach den Bestimmungen des TV-L
- Hinweis zum Midijob: dieser ist für Arbeitnehmer*in und Arbeitgeber*in mit geringeren Sozialabgaben verbunden, aber voller Absicherung über KV, RV und ALV

Wir freuen uns über vielfältige Bewerbungen. Bewerbungen von BIPOC* und Frauen* mit Migrationsgeschichte sind ausdrücklich erwünscht! Der Eintritt ist ab sofort möglich. Wir freuen uns auf deine aussagekräftige Bewerbung.

ragazza e.V.
ragazza@ragazza-hamburg.de
www.ragazza-hamburg.de

Gudrun Greb
Brennerstraße 19
20099 Hamburg
Tel.: 040-24 46 31