

## Stellenausschreibung

Das Haus der Jugendarbeit und Jugendhilfe e.V. (HdJ) ist ein Zusammenschluss bundesweit agierender Verbände der Kinder- und Jugendhilfe. Der Verein HdJ unterstützt seine Mitglieder durch die Übernahme infrastruktureller und organisatorischer Aufgaben, um deren enge Zusammenarbeit auf dem Gebiet der Kinder- und Jugendhilfe in Deutschland zu gewährleisten bzw. zu sichern.

Wir suchen

**zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Sachbearbeitung (m/w/d).**  
**Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle (39 Wochenstunden).**

### Das Aufgabengebiet umfasst folgende Tätigkeiten:

- eigenverantwortliches Sicherstellen der infrastrukturellen Abläufe im Haus, dazu gehören die Koordination der gemeinsamen technischen Infrastruktur (EDV, Telefonanlage, Kopiergeräte, Postein- und -ausgang), Umsetzung datenschutzrechtlicher Bestimmungen, Materialbeschaffungen und Anschaffungen unter Maßgabe haushaltsrechtlicher Bestimmungen, selbstständige Beauftragungen von Reparaturen und Dienstleistungen
- Kommunikation und Korrespondenz mit Partnern und Dienstleistern, Kontakt mit der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben in Bezug auf erforderliche Reparaturarbeiten und Mängelanzeigen, Beauftragung und Beaufsichtigung von Fremdfirmen
- eigenständige Vorbereitung, Organisation und zum Teil Durchführung von verschiedenen Sitzungen/Veranstaltungen einschließlich Fertigstellung der Einladungen mit Tagungsunterlagen und Protokollführung
- Finanz- und Rechnungswesen, Vorbereitung von Antrag und Verwendungsnachweis, Rechnungslegung, Buchhaltung, Vergabe- und Haushaltstechnische Verfahren, Korrespondenz mit Bundesbehörden
- Selbstständige und eigenverantwortliche Sekretariats- und Bürotätigkeiten sowie Akten-führung, Terminplanungen

### Sie erfüllen folgende Voraussetzungen:

- abgeschlossene Ausbildung als Fachkraft für Bürokommunikation, Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation oder eine vergleichbare Ausbildung
- Einschlägige Berufserfahrungen im genannten Tätigkeitsbereich sind erwünscht, idealerweise im Öffentlichen Dienst oder in einer öffentlich geförderten Einrichtung
- Ein hohes Maß an Selbstständigkeit, ausgeprägte Kunden- und Dienstleistungsorientierung, Verantwortungsbewusstsein, Motivation, Teamfähigkeit, Engagement und Zuverlässigkeit

- Gute Anwendungskennntnisse in MS Office, Lexware sowie allgemeine EDV-Kenntnisse, Kenntnisse des Zuwendungs- und Haushaltsrechtes des Bundes, Steuerrecht
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Kommunikatives, freundliches und verbindliches Auftreten verbunden mit Planungs- und Organisationsfähigkeit

#### **Was wir Ihnen bieten:**

- eine abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit für die Strukturen der Kinder- und Jugendhilfe in Deutschland in einem freundlichen und aufgeschlossenen Arbeitsumfeld
- attraktive Vergütung und Sozialleistungen in Anlehnung an den TVöD Bund – Ost in der Entgeltgruppe 9a
- Leistungsorientierte Entgeltbestandteile gemäß Leistungstarifvertrag Bund
- Gleitzeit

Die Förderung der Gleichberechtigung ist für den HdJ e.V. eine Selbstverständlichkeit. Den Belangen des Bundesgleichstellungsgesetzes wird bei Bewerbungs- und Einstellungsverfahren Rechnung getragen. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen besonders berücksichtigt. Die Bewerbung von Menschen aller Nationalitäten wird begrüßt.

Der Arbeitsort ist nicht barrierefrei.

Die Personalauswahl erfolgt in Form eines persönlichen Vorstellungsgespräches.

**Bitte übermitteln Sie Ihre qualifizierten Bewerbungsunterlagen ausschließlich per E-Mail in einer pdf-Datei [bewerbung@hdj-berlin.de](mailto:bewerbung@hdj-berlin.de)**

**Die Auswahlgespräche werden fortlaufend geführt.**

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Maja Wegener, Geschäftsführerin, Tel. 030/400 40 310

#### **Hinweise zum Datenschutz**

Die in Ihren Bewerbungsunterlagen enthaltenen Daten werden aufgrund §26 Absatz 1 Bundesdatenschutzgesetz für die Besetzung der ausgeschriebenen Stelle erbeten und im Haus der Jugendarbeit und Jugendhilfe e.V. verarbeitet. Diese Daten werden an die mit der Durchführung des Auswahlverfahrens beauftragte Mitarbeiterin, die Mitglieder der Auswahlkommission und ggf. dem Zuwendungsgeber weitergegeben.

Verantwortliche Stelle für die Verarbeitung Ihrer Daten ist das Haus der Jugendarbeit und Jugendhilfe e.V., Mühlendamm 3, 10178 Berlin, Telefon 030 / 400 40 0, [E-Mail: info@hdj-berlin.de](mailto:info@hdj-berlin.de). Falls Sie zusätzliche Angaben über die Verarbeitung Ihrer Daten wünschen, senden Sie uns bitte eine kurze Mitteilung.