



## Assistenz der Geschäftsführung / Finanzen / Personal (m/w/d)

Berufserfahrene | Feste Anstellung

Drogentherapie-Zentrum Berlin | Frankfurter Allee 40, 10247 Berlin

### in Teilzeit (24 Wochenstunden an 4 Tagen/Woche)

Wir brauchen Sie! Denn die Mitarbeitenden in der Verwaltung sind das Rückgrat unseres Drogentherapie-Zentrums mitten in Berlin-Friedrichshain.

Wir brauchen Sie, weil Sie als **Assistenz der Geschäftsführung** für optimale Abläufe in unserer Geschäftsstelle sorgen.

Lösungsorientiertes Denken und Handeln, Organisationsfähigkeit und Flexibilität sind Fähigkeiten, die wir uns nicht nur wünschen, sondern auch gerne würdigen und fördern möchten.

Ihre Talente passen zu uns? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbungsunterlagen und darauf, Sie bald kennenlernen zu dürfen.

### IHRE TALENTE

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung im Bereich Büromanagement, Bürokommunikation oder in einem vergleichbaren Beruf
- Sie bringen mehrjährige Erfahrung aus dem Assistenzbereich oder einer vergleichbaren Position

mit

- Sie begeistern sich für vielfältige Aufgabenbereiche und sind bereit, Neues zu lernen
- Sie sind kommunikationsstark, absolut vertrauenswürdig und eigeninitiativ, lieben Teamwork und denken dienstleistungsorientiert
- Sie bringen ein ausgesprochen gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift sowie vertiefte Kenntnisse der Office-Produkte mit (insbesondere Excel)

## **Wir SUCHEN SIE**

- Sie organisieren den Empfang der Geschäftsstelle und übernehmen eine Schnittstellenfunktion zwischen den Einrichtungsleitungen, Mitarbeitenden und externen Ansprechpartner\*innen - inkl. Korrespondenz
- Sie arbeiten der Geschäftsführung direkt zu und unterstützen in organisatorischen Belangen
- Sie bearbeiten selbständig administrative Aufgaben und Projekte
- Sie unterstützen flexibel wie auch routiniert unser Sachbearbeitendenteam im Bereich Personalmanagement (u.a. Organisation von Geburtstagen, Jubiläen, Reisekostenabrechnungen, Organisation von Inhouseschulungen) sowie im Bereich Finanzen (u.a. Buchhaltung, Controlling, Erstellung von Statistiken) etc.
- Sie sind zuständig für die Vor- und Nachbereitung von Meetings sowie (Video- / Hybrid-) Konferenzen, teilweise auch mit Protokollführung
- Sie arbeiten der Qualitätsmanagementbeauftragten und der Datenschutzbeauftragten zu

## **UNSERE WERTSCHÄTZUNG**

### **Gehalt und Förderungen**

- Attraktive Vergütung nach hausinterner Entgeltstruktur entsprechend Ihren Qualifikationen
- Ein unbefristeter Arbeitsvertrag
- Vergünstigtes Mittagessen in unserem Restaurant "Die Garbe"
- Arbeitgeberzuschuss zu Direktversicherungen
- Arbeitgeberzuschuss zum Dienstad-Leasing
- Arbeitgeberzuschuss zur Berufsunfähigkeitsversicherung
- Wahlweise Zuschuss zum Deutschlandticket Job oder zu einer Mitgliedschaft beim Urban Sports Club
- Vorteile bei externen Kooperationspartnern in den Bereichen Mode, Technik, Reisen uvm.

### **Work-Life-Balance**

- Ein abwechslungsreicher und sinnstiftender Job, mitten in Berlin mit optimaler Verkehrsanbindung (direkt am U-Bhf. Samariterstraße)
- 30 Tage Urlaubsanspruch im Rahmen einer 5-Tage-Woche und zusätzlich freie Tage an Heiligabend und Silvester
- Familienfreundliche Arbeitszeiten

### **Individuelle Unterstützung**

- Zugewandtes, kollegiales und motiviertes Team, das Sie fundiert einarbeitet und Ihnen bei allen Fragen zur Verfügung steht
- Laufende fachspezifische und methodische Fortbildungen zu den Themen Sucht, Psychiatrie und therapeutischen Interventionen
- Förderung von individuellen Weiterbildungsmaßnahmen zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung
- Raum und Anerkennung für eigene Ideen und Projekte sowie Mitgestaltung des eigenen Arbeitsbereichs

## Kultur und Werte

- Viel Raum für Mitgestaltung und die Umsetzung eigener Ideen und Projekte in einem von flachen Hierarchien geprägten Miteinander, in dem die Entscheidungswege kurz sind
- Unterstützende Interessensvertretung durch den Betriebsrat
- Ein krisensicherer und zukunftssicherer Arbeitsplatz
- Eine kooperative, empathische Unternehmens- und Führungskultur, in deren Fokus Vertrauen, Transparenz, Respekt und aufrichtige Kommunikation stehen

## Das Drogentherapie-Zentrum Berlin gGmbH

Mit unserem ganzheitlichen, kompakten Angebot bieten wir vielfältige Hilfen für Menschen mit stoffgebundenen Abhängigkeitserkrankungen unter einem Dach. In unseren sieben, eng miteinander vernetzten Einrichtungen engagieren sich rund 150 Beschäftigte für ca. 1400 Menschen jährlich. Ein wertschätzendes Miteinander ist die Basis unserer Arbeit.

[www.drogentherapie-zentrum.de](http://www.drogentherapie-zentrum.de)

Für weitere Informationen und Fragen steht Ihnen **Anne Stegmann** unter der Telefonnummer: **+49 (0)30 29385-321** gern zur Verfügung.

---

**HIER ONLINE  
BEWERBEN**

