

- Interne Stellenausschreibung (Betriebsteilfächer Stavendamm, Mail-Verteiler MitarbeiterInnen)
 Externe Stellenausschreibung

Arbeitgeber:

bras e.V. – arbeiten für bremen – gegründet 1983, und Förderwerk Bremen gegründet 1985, sind als arbeitsmarktpolitische Dienstleister nach der internationalen Organisationsnorm DIN EN ISO 9001 zertifiziert und zugelassene Träger für die Förderung der beruflichen Weiterbildung. Wir bieten arbeitssuchenden Menschen Angebote für Beschäftigung als Unterstützung für einen Wiedereintritt ins Berufsleben in unseren gemeinnützigen Beschäftigungsmöglichkeiten in unterschiedlichsten Arbeitsfeldern in unseren weitverzweigten Betriebsteilen oder bei KooperationspartnerInnen.

Das Café Carl, das Café Rosengarten, das Haus Neuenland und der Klönhof dienen Jung und Alt als Begegnungsstätten und bieten allen Anwohner:innen eine offene Gelegenheit, sich in angenehmer Atmosphäre zu treffen, auszutauschen und anzunähern. Im Bereich Helfer:in Hauswirtschaft werden Frühstück, Kaffee und Kuchen sowie ein Mittagstisch zubereitet und im Bereich Helfer:in Sozialassistenten wird das nachbarschaftliche Zusammenleben und soziale Teilhabe, insbesondere für Senior:innen, gefördert.

Bezeichnung der Stelle:

Verwaltungskraft Bremer Süden

Arbeitsort:

Café Carl, Carl-Hurtzig-Straße 30, 28259 Bremen

Wöchentliche Arbeitszeit:

8,0 - 10,0 Std.

Lage der Arbeitszeit:

In Absprache mit der Betriebsleitung

Eintrittstermin:

01.04.2023

Dauer der Beschäftigung:

31.12.2024 (eine Verlängerung wird angestrebt)

Aufgaben:

Umsetzung der administrativen Anforderungen bei der Beschäftigung von Teilnehmenden, Dokumentation, allgemeine Sekretariatsarbeiten, Materialverwaltung und -beschaffung, Teilnahme an Teambesprechungen, Kasse und Kassenführung, Botengänge zwischen den Betriebsteilen und der Geschäftsstelle

Anforderungsprofil:

- abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement oder vergleichbare Qualifikation / Berufserfahrung im Verwaltungsbereich
- sichere PC- Kenntnisse, gutes Zahlenverständnis, sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Lernbereitschaft, eigenständiges Arbeiten, soziale Kompetenz und Freude am Umgang mit Menschen, Mobilität und Flexibilität

Bezahlung:

Trägereigene Entgeltordnung VG VERW in € 550,64 - 688,30 (bei 8 - 10 Wochenstunden)

Sonstiges:**Bewerbungen an / bis:**

Name: Anne Bassa E-Mail: anne.bassa@bras-bremen.de bis 22.03.2023

Bremen, 08.03.2023



Unterschrift Geschäftsleitung

Gefördert durch:



Europäische Union
 Investition in Bremens Zukunft
 Europäischer Sozialfonds
 im Land Bremen

Die Senatorin für Wirtschaft,
 Arbeit und Europa



Freie
 Hansestadt
 Bremen

