

Der Integrative Treff e.V. sucht ab dem 01.10.2020 eine:

Verwaltungsfachkraft (m/w/d) im Ambulant Betreuten Wohnen unbefristet, Teilzeit (20h/Woche) und vergütet nach TV-L E 6.

Wer wir sind

Unser Verein bietet Ambulant Betreutes Wohnen für Menschen mit Behinderung im Rahmen der Eingliederungshilfe nach §§ 99,102 SGB IX an. Ambulant Betreutes Wohnen ist eine Einzelfallhilfe. Sie orientiert sich am individuellen Hilfebedarf und bietet Hilfe zur Selbsthilfe. Die Leistung ist ein verbindlich vereinbartes Betreuungsangebot.

Das Ambulant Betreutes Wohnen unterstützt Menschen mit körperlichen und geistigen Behinderungen dabei ein eigenständiges Leben zu führen. Die Betreuung der Klienten findet im eigenen Wohnraum bzw. in einer unserer Wohngemeinschaften statt.

Als kompetente Ansprechpartner stehen wir als Team des Ambulant Betreuten Wohnens seit 19 Jahren unseren Klientinnen und Klienten zur Seite.

Aufgaben

- Administratives und kaufmännisches Büromanagement
- Abrechnung und Verwaltung der Leistungen mit Institutionen und Behörden
- Verwaltung der Gelder unserer Klienten
- Mitwirkung an einer zeitnahen und korrekten Buchhaltung
- Stammdatenpflege

Wir erwarten

Als integrativer Verein erwarten wir Offenheit, Toleranz und Spaß im Umgang mit Menschen mit und ohne Behinderung. Wir setzen die Bereitschaft voraus, sich mit sich selbst und anderen Menschen auseinanderzusetzen und in den Dialog zu treten! Ihr Profil umfasst weiterhin:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikationen
- Einschlägige Berufserfahrung von mindestens drei Jahren in einer gemeinnützigen Organisation
- Gute Anwenderkenntnisse mit den MS-Office-Produkten
- Selbständiges Arbeiten und Eigeninitiative z.B. bei der Verbesserung von Verwaltungsabläufen

Wir bieten

- Möglichkeit Ihre Kreativität und Ihre Fähigkeiten im Team einzubringen
- Selbstständiges Arbeiten und die Möglichkeit Ihren Arbeitsplatz mitzugestalten
- Kurze Entscheidungswege
- Möglichkeit einer betrieblichen Altersvorsorge
- Einstellung nach TV-L (Vergütung, Jahressonderzahlung, 30 Tage Urlaub)
- Zugang zu unseren Sportangeboten

Ansprechpartner

Felix Rathsack (Geschäftsführer)

Telefon: 0381-2074790

Mail: felix.rathsack@it-rostock.de

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich per E-Mail, bitte nur im **PDF-Format** als eine Datei, bis zum **31.08.2020** an **felix.rathsack@it-rostock.de**.

Schwerbehinderte werden bei der Stellenbesetzung im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen bei gleicher Eignung bevorzugt behandelt. Die Bewerbungskosten werden entsprechend der Regeln des Landes Mecklenburg-Vorpommern nicht übernommen.