

Mamalies gGmbH

Wir sind ein Hamburger Sozialunternehmen, das sich in seiner Arbeit auf den Deutschspracherwerb von migrierten Frauen* und deren Kinder fokussiert. Wir bieten niedrighschwellige Angebote in einem geschützten Setting mit gleichzeitiger Kinderbetreuung an.



Um die Erfolge unserer Angebote auch in den Zahlen sichtbar zu machen, suchen wir ab sofort eine*n Verwaltungsleitung, der*die unser Team tatkräftig unterstützen möchte. Es handelt sich zunächst, um eine Elternzeitvertretung, daher ist die Stelle zunächst befristet bis 31.05.2024, es besteht die Chance auf Verlängerung oder Entfristung.

Deine Aufgaben:

- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten/ Büroorganisation
- Vorbereitende Buchhaltung
- Prüfung von Eingangsrechnungen und Erstellen von Ausgangsrechnungen
- Mahnwesen
- Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs
- Vorbereitung Jahresabschluss
- Beschaffungswesen
- Weiterentwicklung und Digitalisierung der Verwaltungsstrukturen
- Unterstützung bei der Erstellung von rechnerischen Verwendungsnachweisen für mehrere zuwendungsfinanzierte Projekte
- Vorprüfung von rechnerischen Verwendungsnachweise für Projekte aus anderen Unternehmensbereichen
- Unternehmensinterne Kommunikation zu Strukturen und Abläufen (anteilig)
- Erste Ansprechperson für Externe
- Vertragswesen (außer Personal)
- Überwachung der Liegenschaften, Liegenschaften finden, Organisation von Umzügen,
- Ausbilden von Bürofachkräften
- Fuhrparkmanagement

Welche Qualifikationen du mitbringen solltest:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Mindestens 5-jährige Berufserfahrung im kaufmännisch-verwaltenden Bereich
- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildereignungsprüfung (optional)
- Sehr gute MS Office Kenntnisse und Kenntnisse von Simba
- Deutsch auf muttersprachlichem Niveau (mündlich und schriftlich)
- Fließende Englischkenntnisse (mündlich und schriftlich)
- Grundkenntnisse im Zuwendungsrecht

Wir erwarten:

- Organisationstalent
- Eigenverantwortliches und selbstständiges Arbeiten
- Teamfähigkeit
- Belastbarkeit
- Zuverlässigkeit und Verbindlichkeit
- Diskretion

Was wir bieten:

- Entlohnung nach TV-L (E10) für 30 Wochenarbeitsstunden
- Arbeit in einem wachsenden Unternehmen, das innovativ denkt und handelt
- Arbeit mit einem motivierten und diversen Team
- Flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege und ein wertschätzendes Arbeitsumfeld
- Betriebliche Altersvorsorge
- Vergünstigte Sportangebote
- Coaching- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Und vieles mehr

Kontakt:

E-Mail: hr@mamalies.de