

Stellenangebot Verwaltung

Psychosoziale Frauenberatung donna klara e. V.

Über das Unternehmen

Psychologische Beratung für Frauen bei Lebensproblemen/Lebenskrisen und zu psychischer Symptomatik, Paarberatung für lesbische Frauen, Kurse zur psychischen Gesundheit - auch in Kooperation mit dem JC-Kiel

www.donna-klara.de



Psychosoziale
Frauenberatungsstelle
DONNA KLARA

Einsatzort

Psychosoziale Frauenberatung donna klara e. V. – Goethestraße 9, 24116 Kiel

Stellenbeschreibung

Wir suchen für die Psychosoziale Frauenberatungsstelle donna klara zum nächstmöglichen Zeitpunkt Verstärkung für unser Team im Bereich der Büroorganisation und Verwaltung

Wir wünschen uns eine offene, flexible und verlässliche Frau*, die bereit ist, unsere Arbeit engagiert im Büro- und Verwaltungsbereich zu unterstützen.

Der Stundenumfang der Tätigkeit umfasst 20 Stunden überwiegend am Vormittag. Die Stelle ist unbefristet.

Zu den Aufgaben zählen u. a.:

- allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeiten
- vorbereitende Buchführung
- vielfältige unterstützende Tätigkeiten im Ablauf der Beratungsstelle
- Büroorganisation
- Vorratshaltung/Einkäufe im Blick behalten/tätigen
- Pflege von Daten und Ablagesystemen

Was wir erwarten:

- Verwaltungsfachkraft oder ähnliche Qualifikation
- Berufserfahrung im Bürobereich von Vorteil
- sicherer Umgang mit Word und Excel
- selbständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise sowie Engagement für den Gesamttablauf
- Identifikation mit den Werten von donna klara e. V.
- freundliches Auftreten und Teamfähigkeit

Die Vergütung dieser Tätigkeit erfolgt in Anlehnung an den TVöD.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige **Bewerbung bitte bis zum 30.04.2026 per Mail an: bewerbung@donna-klara.de**

Psychosoziale Frauenberatungsstelle donna klara

Goethestraße 9

24106 Kiel

Tel. 0431-55 793 44

www.donna-klara.de

Bewerbung & Kontakt

Psychosoziale Frauenberatungsstelle donna klara

Goethestraße 9

24106 Kiel

Tel. 0431-55 793 44

www.donna-klara.de

bewerbung@donna-klara.de