



ist eine Kontakt- und Beratungsstelle mit Drogenkonsumraum für Frauen, die illegale Drogen konsumieren und der Sexarbeit nachgehen. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine engagierte und fachlich versierte Frau, idealerweise mit Erfahrung in der Lohn- und Gehaltsabrechnung

Verwaltungskollegin für

mindestens 19,5 h – 30,00 h in der Woche

Aufgabengebiete

- Entlastung und Zusammenarbeit mit der Verwaltungskollegin
- **Organisatorische und verwaltende Unterstützung bei administrativen Aufgaben**
- Zuarbeit **und Verwaltung von Personalangelegenheiten**
- Zusammenarbeit mit den Kolleginnen und der Geschäftsführung
- Buchhaltung, Kassenführung und Kontenpflege
- Schnittstelle zu externen Dienstleistern und zum Verein

Wir wünschen uns

- Identifikation mit den Aufgaben, Zielen und Werten des Vereins ragazza e.V.
- Mglst. Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und idealerweise eine mehrjährige Berufserfahrung möglichst in sozialen Bereichen
- Kenntnisse des Arbeits-, Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrechts
- Selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Gute Kenntnisse im Umgang mit den MS-Office-Programmen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Team- und Kommunikationsfähigkeit

Wir bieten an

- Bezahlung angelehnt an TV-L
- Teamorientiertes arbeiten
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem sozialen Träger mit vielfältigen Angeboten
- Freiräume für eigene Ideen
- Fortbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten

Bewerbungen von BIPOC* und Frauen* mit Migrationsgeschichte sind ausdrücklich erwünscht!
Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben und Sie das dargestellte Profil erfüllen, freuen wir uns auf
Ihre aussagekräftige Bewerbung

ragazza eV.
www.ragazza-hamburg.de

Gudrun Greb
Brennerstraße 19
20099 Hamburg
ragazza@ragazza-hamburg.de