



bietet

**sinnstiftende, interessante und vielseitige Verwaltungsmitarbeit  
für gemeinnützige, innovative Projekte der  
niedrigschwelligen und aufsuchenden Drogen- und Suchthilfe im  
öffentlichen Raum**

für

**ein\*e Verwaltungsfachkraft oder eine\*n kaufmännische\*n  
Mitarbeiter\*in**

**ab sofort oder später**

**für 19,7 - 29,55 Wochenstunden (50% RAZ bis 75% RAZ)**

**mit Aufgaben in der Finanzbuchhaltung, Personalverwaltung,  
in der Verwaltung zuwendungsgeförderter Projekte  
und beim Büro- bzw. Projektmanagement**

**Was uns wichtig ist**

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte\*r oder vergleichbare Berufserfahrung
- ausgeprägte soziale und kommunikative Kompetenz
- Verlässlichkeit, sorgfältige, systematische und teamorientierte Arbeitsweise
- sehr gute Kenntnisse in den MS-Office Anwendungen Word und Excel und sehr gute Fähigkeiten in der Anwendung der deutschen Sprache in Wort und Schrift

**Was wir bieten**

- Gehalt, das den Anforderungen und den persönlichen Voraussetzungen entspricht unter Beachtung des TVL-Besserstellungsverbots
- November-Extra-Zahlung (74% eines durchschnittlichen Monatsgehalts)
- abwechslungsreiche Tätigkeit mit kollegialem, freundlichem Betriebsklima, Möglichkeit zum Mobil-Arbeit und flexible Arbeitszeit nach Absprache im Team
- zunächst 2jährige Befristung mit Aussicht auf Verlängerung

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung, gerne unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail im PDF-Format an [gf@fixpunkt.org](mailto:gf@fixpunkt.org).

Mehr Infos über Fixpunkt e. V.: [www.fixpunkt.org](http://www.fixpunkt.org)