



MädchenbüroMilena e.V. sucht ab sofort eine neue Kollegin* für die Verwaltung

MädchenbüroMilena e.V. ist eine Integrationseinrichtung für Mädchen und Frauen mit und ohne Fluchthintergrund mit Sitz in Frankfurt am Main. Unter Berücksichtigung ganzheitlicher Lebensrealitäten entwickeln wir Angebote für Menschen mit und ohne Migrationshintergrund. Dabei stehen Nachhaltigkeit, Empowerment und Partizipation im Vordergrund.

Für unsere Verwaltung suchen wir ab sofort eine neue Kollegin die sich gemeinsam mit uns energisch und sympathisch den täglichen Herausforderungen stellt. Die Stelle ist zunächst auf 1 Jahr befristet, mit Möglichkeiten der Verlängerung und umfasst 20 Wochenstunden.

Ihr Aufgabenbereich umfasst:

- Haushaltsplanung und Beschaffungen
- Administration von Drittmittelprojekten und Spenden
- Schriftverkehr - Buchhaltung
- Korrespondenz auch in Englisch
- Personalwesen/Personalverwaltung
- Vor-, Nachbereitung und Organisation von Meetings, Workshops, Konferenzen
- Erstellen von Kalkulationen, Statistiken und Präsentationen

Unsere Anforderungen an Sie:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Mind. 2 Jahre Berufserfahrung im Assistenz- oder Sekretariatsbereich
- Sicherer Umgang aller Office-Anwendungen
- Sorgfältige und selbständige Arbeitsweise
- Vertrauenswürdig und zuverlässig
- Verantwortungsbereitschaft
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Persönliche und soziale Kompetenz

Wir bieten:

- Arbeit in einem dynamischen, internationalen und kreativen Frauenteam
- Festgehalt
- vielfältige Möglichkeiten der persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung
- familienfreundliche und flexible Arbeitszeiten

Interessierte senden ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail, möglichst in einer PDF zusammengefasst, an info@maedchenbueromilena.de . Im Internet finden Sie Informationen zu unserer Einrichtung unter www.maedchenbueromilena.de .

Wir bitten auf die Verwendung von Bewerbungsmappen sowie Originalunterlagen zu verzichten, da die Unterlagen nach Abschluss des Verfahrens vernichtet werden.