SPECTRUM für Soziale Hilfen ist ein Betriebsteil des Vereins für Kinder-, Jugend- und Soziale Hilfen (KJSH) e.V.. Derzeit gehören zu SPECTRUM für Soziale Hilfen 23 Jugendhilfeeinrichtungen in SH, HH und NDS.

Für unsere Verwaltung in Hamburg suchen wir ab 01.01.2027 eine

Bürofachkraft (m/w/d)/ 20-30 Stunden/ Woche

Ihre Aufgaben:

Neben den täglichen anfallenden Verwaltungstätigkeiten betreuen Sie gemeinsam im Team unsere stationären und ambulanten Angebote; hierzu gehören:

- Interner und externer Ansprechpartner/in in verwaltungsbezogenen Belangen
- Beantragung und Nachverfolgung von Geldern
- Prüfung von Sachkostenabrechnungen/Rechnungseingängen
- Kommunikation mit den Ämtern und Behörden
- Erstellung von Leistungsabrechnungen mit LAP
- Vorbereitende Personalsachbearbeitung
- Projektarbeit
- Vertragsverwaltung
- Pflege von Datenbeständen

Ihr Profil:

Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation und haben schon erste Berufserfahrung sammeln können.

Ein positives Menschenbild, ein hohes Einfühlungsvermögen und Verantwortungsbewußtsein zeichnen Sie aus. Darüber hinaus sind folgende Kenntnisse und Fähigkeiten wünschenswert:

- Gutes Ausdrucksvermögen und ausgeprägte Sicherheit im Umgang mit der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Fundierte EDV-Kenntnisse (Microsoft Office 365)
- Einen durch Selbstständigkeit, Sorgfalt und Flexibilität gekennzeichneten Arbeitsstil
- Organisationsgeschick, Einsatzbereitschaft und die Fähigkeit, auch in turbulenten Situationen freundlich und gelassen zu bleiben
- Sicheres und freundliches Auftreten gegenüber Klienten, Kooperationspartnern und Kolleg:innen
- Spaß an der Arbeit im Team

Was wir Ihnen bieten:

- Möglichkeiten der internen und externen Fortbildung
- Vergütung nach AVB-KJSH 2026
- Betriebliche Altersvorsorge (VBLU)
- Geförderte Firmenfitness mit EGYM WELLPASS
- Arbeitgeberförderung des Deutschlandtickets
- Möglichkeit eines Bikeleasing-Fahrrades mit AG-Förderung
- Gutes Betriebsklima und freundliche Kolleginnen und Kollegen
- Befristet auf 2 Jahre mit dem Ziel der unbefristeten Übernahme

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen mit dem Stichwort „Verwaltung“ bevorzugt digital an:
KJSH e.V./SPECTRUM für Soziale Hilfen
z.Hd. Herrn Michael Reimann
Alsterdorfer Markt 6
22297 Hamburg
info@spectrum-jugendhilfe.de

Weitere Informationen zu uns findest Du auch unter:
www.spectrum-jugendhilfe.de