

TEAMASSISTENZ

für das Vertragswesen im Beschaffungsmanagement

(in Voll-/Teilzeit)

Fördern & Wohnen (F&W) gibt obdach- und wohnungslosen Menschen ein Dach über dem Kopf und hilft ihnen, wieder Fuß zu fassen. Auch Geflüchtete finden hier eine Bleibe auf Zeit. Für Menschen, die es auf dem Wohnungsmarkt besonders schwer haben, schafft F&W Wohnungen. Menschen mit Behinderung oder psychischer Erkrankung wohnen bei F&W und erleben Teilhabe. F&W Fördern & Wohnen AöR ist ein Tochterunternehmen der Freien und Hansestadt Hamburg. Mit rund **2.300 Mitarbeiter:innen** ist es an über **200 Standorten** für Menschen da.

Diese Position ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** und **unbefristet** zu besetzen.

KERN-AUFGABEN

- Unterstützung der Teamleitung und des Teams Recht und Prozesse des Beschaffungsmanagements
- Entwicklung und Nachhaltung der Backoffice Struktur und Organisation
- Aktenpflege: Akten anlegen, auf Vollständigkeit prüfen, aktualisieren und archivieren
- Koordination in- und externer Post inkl. Anschreiben, Ablage und Weiterleitung, Nachverfolgung Rücklauf und Wiedervorlage
- Pflege der Datenbank und Stammdatenpflege
- Terminkoordination und Koordination von Unterschriftenläufen
- Ermittlung von Lösungsansätzen bei Störungen im Backoffice Ablauf

IHR PROFIL

- Erfolgreich abgeschlossenen Berufsausbildung im wirtschaftlichen/ betriebswirtschaftlichen Bereich oder vergleichbare Berufserfahrung
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen
- Grundkenntnisse in SAP
- Gute Kenntnisse in den Strukturen der öffentlichen Verwaltung
- Kommunikationsstärke, Verantwortungsbewusstsein sowie eine selbstständige, entscheidungsfreudige, zielgerichtete und verbindliche Handlungsweise

DAS FINDEN SIE BEI UNS

- Sinnstiftende Aufgaben im sozialpolitischen Kontext
- Krisensicherer Job und eine langfristige Perspektive
- Multiprofessionelles Team
- Flexible Gestaltung Ihrer Arbeitszeit
- Mitarbeiter:innengespräche und regelmäßiger Austausch auf Augenhöhe
- Vielfältige Fortbildungs- und Qualifizierungsangebote
- Zuschuss zum hhv Deutschlandticket
- 30 Urlaubstage
- Urban Sports – Zugang zu über 4000 Fitness- und Wellnessangeboten
- Möglichkeit des Fahrrad-Leasings
- Vergütung und betriebliche Altersvorsorge nach Tarifvertrag der Arbeitsrechtlichen Vereinigung Hamburg e. V. (TV-AVH) – **EG 8**

F&W ist ein diverses Unternehmen, das Vielfalt schätzt. Daher begrüßt F&W Bewerbungen von Menschen aller Geschlechter, Nationalitäten, von People of Colour sowie Bewerber:innen mit Fluchthintergrund oder familiärer Migrationsgeschichte.

Bei gleicher fachlicher Kompetenz und Eignung werden schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Bewerber:innen ebenso bevorzugt berücksichtigt wie Männer, da diese im ausgeschriebenen Bereich unterrepräsentiert sind.

INTERESSE GEWECKT?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inklusive Lebenslauf, Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse per E-Mail, über unser Onlineportal oder per Post unter **Angabe der Kennziffer 017-26** an uns.

KONTAKT

Fördern & Wohnen
Personalmanagement
Kennziffer 017-26
Heidenkampsweg 98
20097 Hamburg
bewerbung@foerdernundwohnen.de

Kontakt für Fragen:

Djenefa Masic
Bereichsleitung
Beschaffungsmanagement
040 – 428 35 34 49