

Herz und Hand und Sachverstand?

Dann haben wir den richtigen Arbeitsplatz für Sie:

VERWALTUNGSANGESTELLTE:R

Kundenbüro und Materialverantwortung

(30 Std./Woche)

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 **2.200 Mitarbeiter:innen** ist es an über **200 Standorten** für Menschen da.

Im **Zentrum an der Dorothea-Buck-Straße** in Farmsen-Berne bieten wir verschiedene Assistenzleistungen für 200 Menschen mit psychischer Erkrankung an. Neben 6 Teams mit pädagogischen Mitarbeiter:innen sind Leitungskräfte, ein technischer Dienst und ein Verwaltungsteam am Standort tätig.

In unserem Kundenbüro sind Sie Ansprechpartner:in für alle Angelegenheiten, die mit der Auslastungserfassung unserer Angebote und der Unterstützung bei der Sicherstellung der Geldeingänge für Miete, Verpflegung und Haushaltspauschale zu tun haben.

Als Materialverantwortliche:r wiederum gewährleisten Sie einen reibungslosen Ablauf in der Einrichtung bezüglich laufender Instandhaltungsmaßnahmen gemäß Einheitspreisabkommen (EPA) und Wartungsaufträgen.

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

KERN- AUFGABEN

- Kommunikation mit Leistungsträgern
- Vorbereitung von Vertragsunterlagen
- Beauftragung von Firmen verschiedener Gewerke gemäß Prozessbeschreibung und dem Genehmigungsverfahren nach dem Einheitspreisabkommen (EPA)
- Nachverfolgung von Wartungsdurchführungen
- Administrative Schnittstelle zwischen Technischer Leitstelle, Beschaffungsmanagement, Finanzmanagement und Lieferanten, auch zwecks Klärung und Überprüfung von Zahlungsaufforderungen (Mahnungen)
- Kontrolle und Eingabe der Kontierung sowie Freigabe von Rechnungen
- In Vertretung: Kassenleitung sowie Warenbestellung gemäß Bestellanforderungen, Prozessbeschreibung und Genehmigungsverfahren

IHR PROFIL

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung oder gleichwertige Qualifikation
- Praktische Erfahrung mit Buchhaltungsprogrammen wie z. B. SAP sowie sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen
- Praktische Erfahrung mit dem Pflegedokumentationsprogramm „Senso“
- Fundierte Kenntnisse der einschlägigen Rechtsvorschriften auf dem Gebiet der Rechnungsbearbeitung
- Selbständige und sorgfältige Arbeitsweise sowie Fähigkeit, auch unter Zeitdruck zu priorisieren
- Kundenorientierung, Flexibilität, Einsatzbereitschaft und Resilienz
- Zuverlässigkeit, hohe soziale Kompetenz sowie Teamfähigkeit
- Organisations- und Koordinationstalent
- Sicheres Deutsch in Wort und Schrift sowie Verhandlungsgeschick

DAS FINDEN SIE BEI UNS

- Sinnstiftende Aufgaben im sozialpolitischen Kontext
- Krisensicherer Job und eine langfristige Perspektive
- Multiprofessionelles Team
- Mitarbeiter:innengespräche und regelmäßiger Austausch auf Augenhöhe
- Vielfältige Fortbildungs- und Qualifizierungsangebote
- Zuschuss zum hvv 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 9b**

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 065-25** an uns.

KONTAKT

Fördern & Wohnen
Personalmanagement
Kennziffer 065-25
Heidenkampsweg 98
20097 Hamburg
bewerbung@foerdernundwohnen.de

Kontakt für Fragen:

Katrin Rump
Bereichsleitung Wandsbek Ost
040 – 428 35 22 16
katrin.rump@foerdernundwohnen.de