



Die gemeinnützige und mildtätige Stiftung Jona engagiert sich in **Berlin** für Kinder und Jugendliche in schwierigen Lebenslagen. Die Basis unserer Arbeit bildet ein christliches Welt- und Menschenbild. Es ist uns wichtig, auf Nöte schnell, unbürokratisch und im Sinne des „Dienstes am Nächsten“ reagieren zu können. Unser Motto ist „Werte fürs Leben – Kinder und Jugendliche stärken“.

Werteorientiert arbeiten: Das ist uns auch im **Stiftungsbüro** ein großes Anliegen. Als kleine Organisation bündeln wir im Stiftungsbüro allgemeine Verwaltungstätigkeiten und Fundraising, Öffentlichkeits- und Netzwerkarbeit wie auch die Koordination der pädagogischen Arbeit der Stiftung (Jona's Kinderwohngruppe, offenes Programm am Nachmittag, Vorschule für geflüchtete Kinder, Berufsorientierung für Teens, Grundschulprojekt, Ferienprogramme u.v.m.).

Für unser Team suchen wir nun zeitnah Unterstützung für den Bereich **Verwaltung / Koordination / Kommunikation**. Eine **Mitarbeit in den anderen Bereichen der Stiftung** – so z.B. im Fundraising oder auch in der **pädagogischen Arbeit** – ist aber grundsätzlich nicht ausgeschlossen. Wir versuchen, Arbeitsstellen so zu gestalten, dass sowohl individuelle Gaben als auch bestehende Bedarfe bestmöglich „matchen“. Je nach Stellenzusammenstellung ist die Anstellung sowohl in Teilzeit als auch in Vollzeit möglich. Insofern freuen wir uns, Sie persönlich kennenzulernen und in den Austausch zu gehen!

Konkret zur Stelle im Bereich Verwaltung / Koordination / Kommunikation:

Gut verwalten, Gutes tun! – Mitarbeit in den Schwerpunktbereichen Verwaltung / Koordination / Kommunikation

Zu den Aufgaben gehören:

- Allgemeine Büroadministration
- Aufgaben in der Finanzbuchhaltung & Personalwirtschaft
- Pflege von Datenbanken und Verwaltung von Spenden
- Mitarbeit in der Koordination von verschiedenen Projekten der Stiftung
- Mitarbeit bei der Antragsstellung und Projektabrechnung bei öffentlichen und privaten Förderinstitutionen
- Zusammenarbeit mit externen Partnern, Förderern und Spendern
- Netzwerkpfege und ggf. Öffentlichkeitsarbeit

Wir wünschen uns:

- Freude an einer vielseitigen Arbeit im Bereich der Kinder- und Jugendhilfe
- strukturierte Arbeitsweise sowie Eigenständigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- ein gutes Zahlenverständnis und Textsicherheit
- Belastbarkeit, Zuverlässigkeit, Organisationstalent
- Teamfähigkeit, Kontaktfreudigkeit und Flexibilität
- sehr gute Kenntnisse der gängigen MS Office Programme

Wir bieten Ihnen:

- eine vielseitige Tätigkeit
- ein motivierendes, wertschätzendes Arbeitsklima und engagierte Kolleginnen und Kollegen
- einen sinnhaften Arbeitsplatz mit direktem Bezug zur Kinder- und Jugendhilfe
- Möglichkeit der Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen
- eine angemessene Vergütung, zusätzliche Alterssicherung durch den Arbeitgeber und Jahressonderzahlungen
- einen hellen, großflächigen Arbeitsplatz mitten in der Innenstadt am Kurfürstendamm

Bei Interesse bitten wir Sie, Ihre Bewerbung per E-Mail an Frau Prof. Dr. Angelika Bier & Frau Christina Dietrich zu adressieren: c.dietrich@stiftung-jona.de

Schauen Sie gerne bei uns vorbei: www.stiftung-jona.de
Wir freuen uns auf Sie!

