

## Stellenausschreibung

Die **Fachklinik Briese** in Birkenwerder, Ortsteil Briese ist eine moderne Rehabilitationsklinik mit 43 Behandlungsplätzen zur Entwöhnungsbehandlung suchtkranker Rehabilitand\*innen mit dem Schwerpunkt Drogenabhängigkeit.

Wir sind der Überzeugung, dass jeder Mensch das Recht auf ein würdevolles Leben hat. Deshalb behandeln wir Menschen mit Suchtproblemen – individuell und wertschätzend. Für uns steht die Unterstützung von Menschen aus ihrer Abhängigkeit an erster Stelle. Dabei legen wir neben fachlicher Kompetenz auch einen hohen Wert auf Menschlichkeit und Achtung vor- und füreinander. Wir widmen uns einer wichtigen Aufgabe in Zeiten gesellschaftlicher Herausforderungen in einem engagierten Unternehmen.

Wir suchen zum **01.01.2025** eine/einen:

### Verwaltungsangestellte/n (w/m/d)

#### in Teilzeit

#### Unser Angebot:

- eine attraktive Urlaubsregelung mit 30 Tagen Jahresurlaub und einem unbefristeten Arbeitsvertrag
- ein qualifiziertes und multiprofessionelles Team
- einen Arbeitsplatz im Grünen mit S-Bahnanschluss, 30 Minuten von der Berliner City
- regelmäßige Supervision sowie die Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung
- Möglichkeit zum Sabbatical
- Teilnahme am Deutschlandticket-Job, Pluxee-Gutscheinkarte oder Urban-Sports-Club
- die Arbeit in einer renommierten Klinik mit hohem Bekanntheitsgrad sowie einer offenen Dialogkultur zwischen Führungskräften und Mitarbeitenden

#### Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Bürotätigkeiten (Telefondienst, Postbearbeitung, Archivierung, Materialbestellung)
- Erfassung, Bearbeitung und Verwaltung von Rehabilitand\*innendaten
- Kassenführung, Ein- und Auszahlung für Rehabilitand\*innen, Buchungen, Abrechnungen
- Zusammenarbeit mit den leitenden Mitarbeiter\*innen (Korrespondenz, Statistiken)
- Teilw. Aufgaben der Personalverwaltung (Arbeitszeitkonten, Urlaubsplanung) und EDV-Administration

**Ihr Profil:**

- Abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungsberuf mit Kenntnissen in der Buchhaltung
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Kontaktfreude und Teamfähigkeit
- Hilfsbereitschaft und Verantwortungsbewusstsein
- Routinierter Umgang mit MS-Office-Produkten (Word, PowerPoint, Excel)
- Idealerweise Grundkenntnisse in der Software PATFAK
- Alternativ: Umschulung mit Berufserfahrung im Bereich Verwaltung in der Rehabilitation

Unsere Aufgaben sind vielfältig, und wir freuen uns über Vielfalt im Team: Wir begrüßen ausdrücklich Bewerbungen von Menschen jeglicher kultureller, sozialer und ethnischer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, zugeschriebener Behinderung, Alter, geschlechtlicher Identität oder sexueller Orientierung.

Ihre Bewerbung schicken Sie bitte vorzugsweise per Mail

Fachklinik Briese

Briese 1-2

16547 Birkenwerder

oder per Mail an: **[jobs@adv-suchthilfe.de](mailto:jobs@adv-suchthilfe.de)**

Informationen über den Träger erhalten Sie unter [www.adv-suchthilfe.de](http://www.adv-suchthilfe.de)