

Stellenausschreibung Minijob oder Studentische Mitarbeit in der Verwaltung

Über das Gesundheitskollektiv Berlin

Das Gesundheitskollektiv Berlin betreibt seit Dezember 2021 ein Stadtteil-Gesundheits-Zentrum in Nord-Neukölln. Hier wird eine medizinische Versorgung eng mit biopsychosozialer Beratung, Selbsthilfeangeboten und einem niedrigschwelligen Informations- und Begegnungs-Café verbunden. Ergänzt wird der Ansatz durch gesundheitsfördernde Präventionsprojekte im Stadtteil. Unser politischer Anspruch ist es, die sozialen Bedingungen von Gesundheit in unsere Arbeit einzubeziehen, einen gerechten Zugang zur Gesundheitsversorgung für alle zu erleichtern und Menschen dabei zu unterstützen, für eine Verbesserung ihrer Lebensbedingungen einzutreten.

Für unser Team der Verwaltung suchen wir ab sofort Unterstützung im Rahmen eines Minijobs (bis zu 6,5 Stunden wöchentlich). Die Stelle ist ab sofort zu besetzen und ist bis zum 31.01.2026 befristet mit der Option auf Verlängerung und Weiterentwicklung im Arbeitsbereich Finanzmanagement und Controlling.

Deine Aufgaben:

- Büromanagement
- Unterstützung bei Aufgaben der Verwaltung
- Beschaffungen und Ablage
- Kommunikation mit externen Dienstleister*innen, Mietergenossenschaft etc.
- Vorbereitende Buchhaltung
- Reisekostenabrechnungen
- Erstellen von Beleglisten

Du bringst idealerweise mit:

- Idealerweise Erfahrung mit Büro- und Verwaltungsarbeit
- Organisationstalent
- Kenntnisse in Buchhaltung und Excel
- Freude an Verwaltungsaufgaben
- Ein hohes Maß an Teamfähigkeit und Flexibilität
- Fließende Deutschkenntnisse in Sprache und Schrift

Über Sprachkenntnisse insbesondere in Türkisch, Arabisch oder Französisch - aber auch weiteren Sprachen - freuen wir uns!

Um die Vielfalt unseres Stadtteils auch in unserem Team abzubilden, sind Bewerbungen von Menschen mit Migrations-, Fluchtgeschichte, People of Color oder anderen Diskriminierungserfahrungen besonders erwünscht. Wir sind stets bemüht und diskriminierungssensibel und machtkritische Arbeitsweisen- und Bedingungen. Bewerber*innen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Unsere Praxisräume und Zugänge sind derzeit nicht komplett barrierefrei. Gerne

kommen wir mit dir darüber ins Gespräch, was wir tun können, um noch vorhandene Barrieren abzubauen. Wir bitten darum, auf Fotos in den Bewerbungsunterlagen zu verzichten, um unabhängig vom äußeren Erscheinungsbild entscheiden zu können.

Wir bieten dir:

- Eine basisdemokratische Arbeit in einem multiprofessionellen, engagierten Team mit einer offenen und kollegialen Arbeitsatmosphäre
- 30 Tage Urlaub im Jahr bei einer 5-Tage-Woche
- Vergütung: 520 € bei einem Arbeitsaufwand von 6,5 Wochenstunden.

Bewerbungen können bis zum 18.08.25. hier eingereicht werden: bewerbung@geko-berlin.de