



Nachbarschaftshaus Urbanstraße e.V. • Urbanstraße 21 • 10961 Berlin

Mitarbeiter*in Offener Bereich / Raumvergabe (m/w/d)

ab Januar 2025
25 – 30 Wochenstunden

Der Verein Nachbarschaftshaus Urbanstraße ist Träger von sozialen, kulturellen und bildungsorientierten Einrichtungen in Friedrichshain-Kreuzberg. Wir arbeiten stadtteilorientiert und fördern die Begegnung, Integration und Partizipation von Menschen aller Kulturen und Generationen.

Für unseren Standort in der Urbanstraße 21 (Kreuzberg) suchen wir zur administrativen Unterstützung des vorhandenen Teams eine*n zusätzliche*n Mitarbeiter*in für 25 – 30 Wochenstunden.

Ihre Aufgaben sind:

- Veranstaltungsplanung sowie Pflege von Kundeninformationen via Plattform Locaboo
- Erstellung von Mietangeboten und Vermietungsverträgen
- Prüfung und Verwaltung von Abrechnungen
- Kundenbetreuung (persönlich, telefonisch und per E-Mail)
- Pflege einer hausinternen Statistik
- Verwaltung vom Büroarchiv
- Ausführung und Verwaltung von Bestellungen (Getränke, Bürobedarf)
- Verwaltung der Schlüsselübergaben sowie Einweisung der Kund*innen in die Räume
- Inventur und Verwaltung von Leihgeschirr
- Verantwortung der Bereitstellung und technischen Ausstattung von Räumen (Beamer, Musikanlage, Mikrofone, Leinwand)
- Kommunikation mit der Reinigung

Sie bringen mit:

- abgeschlossene Berufsausbildung in einem kaufmännischen Beruf, vorzugsweise als Bürokaufmann/-frau (m/w/d) oder Buchhalter*in (m/w/d) oder mehrjährige Arbeitserfahrung in einem vergleichbaren Tätigkeitsfeld wünschenswert
- sicherer Umgang mit MS-Office, insbesondere erweiterte Excel-Kenntnisse wünschenswert
- Vorkenntnisse im Vertragsrecht bzw. die Bereitschaft sich entsprechende Kenntnisse anzueignen
- ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten und starke Teamfähigkeit
- gute Arbeitsorganisation sowie gutes Zeitmanagement
- Motivation, mit dem Team neue Strukturen aufzubauen

Wir bieten Ihnen:

- einen interessanten Arbeitsplatz unter dem Dach eines erfahrenen Trägers mit vielfältigen Angeboten für alle Generationen und Kulturen
- kollegiales, vertrauensvolles und unterstützendes Miteinander am Standort und im Träger
- Fortbildungs- und Schulungsmöglichkeiten
- 30 Tage Jahresurlaub
- Angebote zur Altersvorsorge

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung per E-Mail an: s.rosenhammer@nhu-ev.org

Sarah Rosenhammer
Kaufmännische Leitung / stellv. Geschäftsführung
Nachbarschaftshaus Urbanstraße e.V.
Urbanstraße 21
10961 Berlin