



Die Reha-Steglitz gemeinnützige GmbH mit ihren über 170 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern betreut, berät und pflegt Menschen mit psychischen und/oder körperlichen Erkrankungen. Wir sind Mitglied im Paritätischen Wohlfahrtsverband.

Für unseren Bereich **Verwaltung** suchen wir ab sofort eine:

Stellvertretende Verwaltungsleitung (m/w/d)

in Teil- oder Vollzeit

In unserer Verwaltung unterstützen wir unsere Kolleginnen und Kollegen aus den Einrichtungen in allen kaufmännischen und organisatorischen Belangen.

Ihre zukünftigen Aufgaben:

- Sie unterstützen die Verwaltungsleitung in den Bereichen Buchhaltung, Controlling, Personal, allgemeine Administration
- Sie sind Ansprechpartner/in für Geschäftsleitung und Team bei arbeitsrechtlichen und personalwirtschaftlichen Themenstellungen
- Sie steuern die Finanzbuchhaltung sowie das Controlling
- Sie leiten das Verwaltungsteam in enger Absprache mit der Verwaltungsleitung
- Sie nehmen aktiv an der Weiterentwicklung unserer Organisationsstruktur teil

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine kaufmännische oder betriebswirtschaftliche Ausbildung
- Sie haben idealerweise Erfahrungen im Personalmanagement und dem Finanzbereich gesammelt
- Sie sind routiniert im Umgang mit dem PC und MS Office-Anwendungen
- Datev-Kenntnisse sind von Vorteil
- Sie schätzen transparentes und selbstorganisiertes Arbeiten
- Sie arbeiten strukturiert, proaktiv und sehen bereichsübergreifende Zusammenarbeit als Voraussetzung für nachhaltige Veränderungen
- Sie sind eine offene, kommunikative Persönlichkeit und arbeiten gerne im Team
- Sie haben eine wertschätzende Grundhaltung und schätzen gesellschaftliche Vielfalt.

Was wir Ihnen bieten:

- Ein anspruchsvolles Aufgabengebiet, eigenverantwortliches Arbeiten
- Ein umfangreiches Fortbildungsangebot
- Unterstützung bei Aus- und Weiterbildungen
- 30 Urlaubstage, einen Studientag
- Kindergeldzuschuss, Beteiligung an der Altersvorsorge

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Kontakt:

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen an: Reha-Steglitz gGmbH, Verwaltung, Bergstr. 1, 12169 Berlin oder per Email an: bewerbung@reha-steglitz.de (bitte nur PDF-Dateien senden)