



FRAUENZIMMER e.V.
ZUFLUCHTSWOHNUNGEN

sucht
eine Verwaltungsfachangestellte*
in Vollzeit mit 39,4 Wochenstunden (Teilzeit möglich)
zum 01.11.2025

Frauentzimmer e.V. arbeitet seit nun fast 40 Jahren aktiv gegen Gewalt an Frauen* und Kindern. Bei uns erhalten Betroffene niedrigschwellig einen geschützten Wohnraum und Hilfen zur Bewältigung unterschiedlicher sozialer, persönlicher, finanzieller und rechtlicher Probleme. In unserem Team von derzeit neun Mitarbeiterinnen unterstützen wir in Berlin Frauen* bei ihrem (eigenen) Weg aus der häuslichen Gewalt.

Wir vertreten dabei eine feministische, intersektionale und parteiliche Haltung und setzen uns auch außerhalb des Beratungskontextes aktiv für die Bekämpfung Häuslicher Gewalt ein.

Die Arbeit als selbstverwalteter Verein bietet uns große Mitgestaltungsmöglichkeiten und abwechslungsreiche Aufgaben bei hoher Flexibilität.

Für unsere aktuelle Verwaltungsfachfrau suchen wir nun eine Nachfolge ab 01.11.2025 (oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt danach).

Deine Aufgaben

- Projekt- und Finanzmanagement unter Einhaltung der fördermittelrechtlichen Anforderungen, insbesondere:
 - Operatives und strategisches Controlling
 - Finanz- und Betriebsbuchhaltung
 - Antrags- und Berichterstellung
 - Daten- und Arbeitssicherheit
- Personalmanagement (Personalcontrolling und-gewinnung, Entgeltabrechnung)
- Wohnungsverwaltung (Controlling der Miet- und Untermietverhältnisse)

Dein Profil

- mind. abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder Verwaltungsausbildung
- gute EDV-Kenntnisse
- Berufserfahrung und umfassende Kenntnisse im Zuwendungsrecht und Erfahrung in der Verwaltung öffentlicher Gelder wünschenswert
- feministische und intersektionale Grundhaltung
- eine hohe Einsatzbereitschaft und selbstständige sowie zielorientierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit

Unser Angebot

- Wir bieten Dir eine sinnstiftende Arbeit mit hoher gesellschaftlicher Relevanz
- Ein unbefristeter Arbeitsvertrag für langfristige Perspektiven
- Eine attraktive Urlaubsregelung gemäß TV-L mit 30 Tagen Jahresurlaub (bei Teilzeit anteilig)
- Regelmäßige Supervisionen und Möglichkeit zu Fortbildungen
- Du kannst Prozesse und Strukturen mitgestalten und eigene Ideen einbringen
- Bezahlung gemäß TVL 2025 E8
- Ein gut angebundenes Büro Nähe der S-Bahn-Schöneberg

Als Mitarbeiterinnen schätzen wir folgende Aspekte bei Frauenzimmer e.V.:

Selbstbestimmtes Arbeiten mit flexiblen Zeiten und Eigenverantwortung, Kollegialität und viele Möglichkeiten der Mitgestaltung durch eine gemeinschaftliche Leitung des Projekts.

Die Zusammenarbeit mit einem anpassungsfähigen, beständigen und lösungsorientierten Team sei Dir gewiss.

Derzeit setzt sich unser Team aus weißen cis Frauen mit unterschiedlichen Lebensrealitäten, mit und ohne Behinderung zusammen. Wir sind uns der spezifischen Situation bewusst und befinden uns in einem laufenden Reflexionsprozess, da wir die Vielfalt der Gesellschaft auch gerne in unserem Team repräsentiert hätten.

Begegnungen zwischen Menschen mit unterschiedlichen Biografien, Interessen und Perspektiven sind uns wichtig. Daher begrüßen wir ausdrücklich Bewerbungen von Frauen und trans Frauen aus gesellschaftlich unterrepräsentierten Gruppen.

Wenn Du Lust darauf hast, uns zu unterstützen, freuen wir uns auf Deine Bewerbung!
Bitte sende uns Deinen Lebenslauf inkl. Motivationsschreiben per E-Mail bis zum **14.09.2025** an uns unter: team@frauenzimmer-ev.de.

Solltest Du Fragen haben, erreichst Du uns unter der angegebenen Mailadresse.