

Stellenausschreibung

veröffentlicht am 11.06.2026

Verwaltungskraft (w, d)

ab sofort in Vollzeit (39,4 Std.) oder zwei Personen in Teilzeit (19,7 Std.)
Vergütung bei entsprechender Qualifizierung angelehnt an E 9b (TV-L Berlin)

Der Treff- und Informationsort für Migrantinnen (TIO) e.V. setzt sich seit über 48 Jahren für ein selbstbestimmtes und gewaltfreies Leben und die gesellschaftliche Teilhabe von Mädchen und Frauen* mit Flucht- und Migrationsbiografien aller Nationen und ethnischer Gruppen in Berlin ein.

Wir bauen eine intersektionale Fachstelle für Betroffene von sexualisierter und häuslicher Gewalt auf und wollen insbesondere (aber nicht nur) *marginalisierte* Frauen* (u.a. Migrantinnen, Frauen* mit BeHinderung, u.a.) erreichen. Im Team werden wir einander durch unterschiedliche Kompetenzen, Sprachkenntnisse sowie Lebens- und Berufserfahrung ergänzen und unterstützen.

Es wird eine Verwaltungskraft gesucht oder zwei Verwaltungskräfte, die 50% arbeiten (19,7 Std./Woche).

Aufgaben:

- **Finanzverwaltung:** Verwaltung der Finanzen des Projektes, Erstellung von Finanzplänen und Beleglisten, Überwachung von Zahlungseingängen, Rechnungsprüfung, Banking, Selbstständige und fristgerechte Erstellung der Mittelabrufe
- **Antrags- und Berichtswesen:** Erstellung von Änderungsanträgen mit dem Programm FAZIT oder Eureka, Selbstständige und fristgerechte Erstellung der **Verwendungsnachweise**
- Vorbereitung, Prüfung und Bereitstellung aller Unterlagen bei Finanzprüfungen, z.B. die Rentenversicherung, Finanzamt etc.
- **Materialverwaltung**
- **Facility Management** (Auftragseinholung und -vergabe für Reparatur- und Renovierungsarbeiten)
- **Verwaltung der IT-Administration:** Verwaltung von Benutzerkonten und Datensicherheit, Beauftragung von IT-Wartung und -Reparaturen

Anforderungen:

- (Fach-) Hochschulstudium im Verwaltungs- Sekretariats oder Finanzwesen
- Erfahrung in der Verwaltung von Betrieben oder öffentlich geförderten Projekten
- Erfahrung im Finanz- und Rechnungswesen
- Erfahrung im Personalwesen

- Fähigkeit zur diplomatischen Kooperation mit Fördergebern und Behörden, Vorgesetzten und Kolleginnen
- sicherer Umgang mit Buchhaltungssoftware (Lexware)
- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Wir wünschen uns:

- Zuverlässigkeit und ausgeprägte Problemlösungskompetenz
- Diskriminierungssensible und inklusive feministische Haltung
- ein hohes Maß Teamfähigkeit, Konflikt-, Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Flexibilität und Belastbarkeit

Wir bieten:

- eine sinnstiftende und verantwortungsvolle Tätigkeit im gemeinnützigen Träger
- enge kollegiale Zusammenarbeit und Unterstützung im divers-aufgestellten Team
- Gelegenheit, mit erfahrenen Kolleginnen ein neues Projekt mit aufzubauen und mitzugestalten
- interne und externe Fortbildungen
- Bei einer 5-Tage Woche 30 Tage Urlaub, zusätzlich am 24. und 31.12. frei
- Jahressonderzahlung

Aus paritätischen Gründen können die Stellen nur mit Frauen/FLINTA*-Personen (w, d) besetzt werden. Schwerbehinderte Bewerberinnen werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Frauen* mit eigener oder familiärer Migrationsbiografie oder Behinderungen sind ausdrücklich erwünscht. Die Bewerbungs- und Vorstellungskosten können leider nicht von uns erstattet werden.

Für Fragen und Unterstützung bei der Bewerbung stehen wir montags bis freitags unter der Telefonnummer 030 6122050 zur Verfügung.

Bewerbungen bitte schriftlich mit Motivationsschreiben, Lebenslauf und relevanten (Arbeits-) Zeugnissen in einer PDF-Datei zusammengefasst per E-Mail mit dem Betreff "**Bewerbung als Verwaltungskraft**" an: fachstelle@tio-berlin.de.

Die Ausschreibung ist solange aktuell, wie sie auf unserer Webseite veröffentlicht ist. Siehe: <https://www.tio-berlin.de/tio-e-v/stellenangebote/>. Vorstellungsgespräche finden laufend statt.

Hinweis: Wir nutzen das Sternchen bei dem Wort Frauen, um zu signalisieren dass wir alle Frauen* und alle Personen meinen, die geschlechterspezifische Gewalt erfahren, das sie als Frauen* gelesen werden. Ansonsten nutzen wir das generische Femininum*

Das Projekt TIO-Fachstelle gegen Gewalt an Frauen wird gefördert aus Mitteln der Senatsverwaltung für Arbeit, Soziales, Gleichstellung, Integration, Vielfalt und Antidiskriminierung, Abteilung Frauen und Gleichstellung.

Senatsverwaltung
für Arbeit, Soziales, Gleichstellung, Integration,
Vielfalt und Antidiskriminierung

BERLIN

