

**„Wohnen heißt Zuhause sein!“**

Die Lebenshilfe Schenefeld e.V. ist ein langjähriger, durch Eltern und Angehörige getragener Verein, der sich durch sein umfassendes Angebot für die Teilhabe und Selbstständigkeit von Menschen mit Behinderung jeder Altersstufe in den Bereichen Wohnen, Tagesbetreuung und Freizeit einsetzt.

Aktuell suchen wir zum nächstmöglichen Termin qualifizierte Verstärkung für unser  
**Kinderwohngruppenhaus in Hamburg-Osdorf.**

Bereichere unser Team als

**Verwaltungsfachkraft (w/m/d)**  
20 Stunden/Wochen

Das Kinderwohngruppenhaus bietet 16 Kindern und Jugendlichen mit Behinderung ab Geburt bis zum jungen Erwachsenenalter ein gemütliches Zuhause in familiärer und liebevoller Atmosphäre. Die Kinder und Jugendlichen werden von einem multiprofessionellen Team im Rahmen der Eingliederungs- und Jugendhilfe pädagogisch, therapeutisch und medizinisch betreut. Grundlage der pädagogischen Arbeit bildet die Montessori-Pädagogik. Der Grundsatz „Hilf mir, es selbst zu tun“ ist dabei handlungsleitend. Alltag und Freizeit werden so normal wie möglich gestaltet. In der Woche besuchen die Kinder Schulen oder Kindergärten und in der Freizeit werden viele Aktivitäten wie Spaziergänge und Ausflüge mit den Kindern unternommen.

**Als Verwaltungsfachkraft im Kinderwohngruppenhaus übernehmen Sie folgende Aufgaben:**

- Administrative Abwicklung aller anfallenden Prozesse im Kinderwohngruppenhaus
- Bearbeiten von Anträgen sowie Aktenpflege
- Unterstützung im Budget und dem Abrechnungswesen
- Enge Kooperation mit Kostenträgern und allen für die Einrichtung relevanten Dienstleistern

**Das erwartet Sie bei uns:**

- Unbefristete Anstellung
- Vergütung nach Haustarif in Anlehnung an den TVöD
- Weihnachts- und Urlaubsgeld sowie 30 Tage Urlaub im Jahr
- betriebliche Altersvorsorge
- Zuschuss zum HVV Profi Ticket
- interne und externe Fortbildungen sowie regelmäßiger fachlicher Austausch

**Das wünschen wir uns von Ihnen:**

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachkraft oder vergleichbar, mit Erfahrung im sozialen Bereich
- Kenntnisse sozialrechtlicher Aufgaben sind wünschenswert
- Kenntnisse und Erfahrungen in der Jugend- und Eingliederungshilfe und im Sozialrecht
- Fundierte Kenntnisse der MS-Office-Anwendungen
- Organisationstalent sowie die Fähigkeit selbstständig und eigenverantwortlich zu arbeiten
- Kommunikatives und selbstbewusstes Auftreten

Wenn Sie Lust auf eine neue Herausforderung haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

**Ansprechpartner\*in:** Frau Heitmann oder Frau Junge, **Telefon:** 040 7525508-0  
Lebenshilfe Schenefeld e.V., Osterbrooksweg 57/59, 22869 Schenefeld

**Bewerbungsart: per Mail im PDF Format an:**  
[bewerbung@lebenshilfe-schenefeld.de](mailto:bewerbung@lebenshilfe-schenefeld.de)

