

# Stellenausschreibung

Assistenz der Geschäftsführung

Die REFUGIUM e.V. in Braunschweig setzt sich seit über 35 Jahren für die Integration und Unterstützung von Menschen mit Flucht- und Migrationsbiografie ein. Wir bieten umfassende Beratungs- und Unterstützungsleistungen und fördern die gesellschaftliche Teilhabe. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine motivierte und engagierte

## Assistenz der Geschäftsführung (w/d/m) – 15 h/Woche

Die Stelle ist zunächst bis zum **30.06.2025** befristet. Eine Verlängerung wird angestrebt.

### Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Geschäftsleitung in allen organisatorischen und administrativen Belangen
- Verwaltung und Pflege der Vereinsdatenbanken und Mitgliederverwaltung
- Dokumentation und Verwaltung der Spenden/Spendenbescheinigungen
- Vorbereitung und Nachbereitung von Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen
- Unterstützung bei der Erstellung von Finanzberichten und Budgetplänen
- Unterstützung und Zuarbeit zur Buchhaltung
- Verwaltung der Vereinsdokumentation, Büroablage, einschließlich der Protokollführung und Archivierung
- Unterstützung bei der Beantragung und Verwaltung von Fördermitteln und Zuschüssen
- Unterstützung bei Veranstaltungen und Projekten im Rahmen der Vereinsarbeit

### Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung im Verwaltungsbereich, kaufmännische Ausbildung oder ein vergleichbarer Abschluss und/oder
- (umfangreiche) Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position, idealerweise im sozialen Bereich
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Eigeninitiative, Zuverlässigkeit, Sorgfältigkeit und Teamfähigkeit
- Hervorragende organisatorische Fähigkeiten und eine strukturierte Arbeitsweise
- Hohe soziale Kompetenz, Kommunikationsfähigkeit und Diskretion

### Wir bieten:

- Eine sinnstiftende Tätigkeit in einem engagierten Team
- Die Möglichkeit, aktiv zur Integration und Unterstützung von Menschen mit Flucht- und Migrationsbiografie beizutragen
- Ein vielseitiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Flexible Arbeitszeiten und eine offene, kollegiale Arbeitsatmosphäre

- Bezahlung: 1100 € (AN-Brutto)

Interessiert?

Wenn Sie sich in dieser Beschreibung wiederfinden und Teil unseres Teams werden möchten, senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse) per E-Mail an: [info@refugium-bs.de](mailto:info@refugium-bs.de).

Kontakt für Rückfragen:

REFUGIUM e.V.  
Steinweg 5  
38100 Braunschweig  
**Telefon: 0531 – 240 980 0**  
**E-Mail: [marco.frank@refugium-bs.de](mailto:marco.frank@refugium-bs.de)**

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!