Zur Unterstützung der Fachbereichsleitung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**Fachbereichsassistenz (m/w/d) für den Fachbereich Asyl**

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39,2 Stunden.

Die Stelle ist befristet für ein Jahr.

Seit über 40 Jahren betreut und unterstützt der Fachbereich Asyl der AWO Bremen im Auftrag der Sozialbehörde geflüchtete Menschen aus unterschiedlichen Ländern. Ihnen soll durch menschenwürdige Unterbringung und bedarfsorientierte soziale Begleitung der Übergang in ihre neue Lebensumgebung erleichtert und Integration ermöglicht werden. Das Team und seine Aufgabenbereiche sind in den letzten Jahren stetig gewachsen. Die Anforderungen wandeln sich und werden komplexer. Der Fachbereich Asyl nimmt diese Herausforderungen an und gewährleistet eine professionelle, zuverlässige Betreuung der Zuflucht suchenden Menschen.

**Ihre Aufgaben**

* Koordination und Weiterentwicklung des trägerübergreifenden Projekts „Mobile Kinderbetreuung“ in Zusammenarbeit mit der Abteilungsleitung
* Koordination und Organisation der Kleinstprojekte in den Einrichtungen
* Einwerben weiterer Projektmittel
* Zuarbeit bei der Erstellung von Verwendungsnachweisen
* Zusammenarbeit mit unterschiedlichen internen Abteilungen (z.B. Finanbuchhaltung, Controlling)
* Zusammenarbeit mit den öffentlichen Kostenträger
* Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern
* Fortbildungsplanung und -organisation im Fachbereich
* Beteiligung an der Weiterentwicklung des Fachbereichs
* Unterstützung und Zuarbeit der Fachbereichsleitung

**Ihr Profil**

* Abgeschlossenes Studium der Sozialarbeit oder vergleichbare Qualifikation
* Kenntnisse über Verwaltungsabläufe und Büroorganisation
* Kenntnisse in der Benutzung von PC-Anwendungsprogrammen (MS Office; Excel)
* Kenntnisse im Zuwendungsbereich
* Kaufmännische Grundkenntnisse
* Grundkenntnisse Personalwesen
* Pädagogische Kenntnisse
* Zielorientiertes, selbstständiges Arbeiten sowie Eigeninitiative
* Umsetzung QM
* Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
* Teamfähigkeit
* Identifikation mit den Grundwerten der AWO

**Wir bieten**

* einen sicheren Arbeitsplatz
* einen vielseitigen und abwechslungsreichen Aufgabenbereich
* flexible, familienfreundliche Arbeitszeitmodelle
* ein angenehmes, teamorientiertes Arbeitsfeld
* Vergütung nach Tarif, betriebliche Altersvorsorge, Jahressonderzahlungen, 30 Tage Urlaub
* Berücksichtigung von Zeiten vorheriger einschlägiger beruflicher Tätigkeiten
* Fort- und Weiterbildung sowie kollegiale Beratung

**Falls wir Ihr Interesse geweckt haben**

Sie können sich online bewerben

[www.jobs-awo-bremen.de](http://www.jobs-awo-bremen.de) oder personal@awo-bremen.de

Bitte beachten Sie, dass wir nur Dateien im pdf-Format bearbeiten.

oder schriftlich1 an

**AWO Bremen** Personalabteilung
Referenznummer: 89/2022
Auf den Häfen 30/32
28203 Bremen

Fachliche Fragen zur Stelle beantwortet Ihnen der Fachbereichsleiter Herr Eisenhut
unter der Telefonnummer (0421) 40 88 77 82.

1 Verzichten Sie aus Umweltgründen bitte auf Mappen/Plastikfolien etc. Wir senden nichts zurück, sondern vernichten die Unterlagen nach einschlägigen Regeln des Datenschutzes