



*„Inklusiv, kommunikativ, transparent und wertschätzend – das ist die klaar'noord gGmbH.“*

*klaarnoord ist eine gemeinnützige GmbH im Verbund der Evangelischen Stiftung Alsterdorf. Wir erbringen und organisieren im Kreis Stormarn bei Hamburg personenzentrierte und inklusive Teilhabeleistungen für Klient\*innen mit psychischen Erkrankungen, Behinderungen sowie Suchterkrankungen.*

Die klaar'noord gGmbH sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

## Teamleitung Verwaltung (m/w/d)

### Arbeitsumfeld

Wir erbringen als klaar'noord gGmbH Teilhabeleistungen für Menschen mit Behinderungen, psychischen Erkrankungen und Suchterkrankungen. Das Leistungsspektrum reicht von der Assistenz in der besonderen Wohnform für Menschen mit z.T. umfassenden Unterstützungsbedarfen und herausfordernden Verhaltensweisen bis zu tagesstrukturierenden Angeboten in der Tagesförderung. Unsere Geschäftsstelle liegt in Bargteheide im Kreis Stormarn, durch das Regionalbahnnetz gut angebunden an Lübeck und Hamburg.

### Wir bieten

- Ein vielfältiges Arbeitsfeld mit vielen Gestaltungsmöglichkeiten in einem multiprofessionellen und engagierten Team
- Tarifliche Vergütung nach KTD inkl. 36% Urlaubs- und 50% Weihnachtsgeld
- 30 Urlaubstage (auf Basis einer 5- Tage-Woche), Zeitsparkonto, Sonder- und Bildungsurlaub nach Absprache und attraktive Arbeitszeitmodelle – passend zu Ihrer Lebenssituation
- Eine betriebliche Altersversorgung (EZVK) – schon während der Probezeit
- Einen ausgewiesenen mitarbeiter\*innen-orientierten Arbeitgeber (zertifiziert durch Great Place To Work)
- Eine umfassende Einarbeitung, verschiedene Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, Supervision sowie Führungskräfte trainings
- Eine positive Arbeitsatmosphäre mit Wertschätzung für unsere Klient\*innen und für unsere Mitarbeiter\*innen

- Betriebsausflüge, Teamtage und Mitarbeitendenfeste
- Zuschüsse und Vergünstigungen auf verschiedene Leistungen wie z.B. das Deutschlandticket, das gesundheits- und umweltfreundliche JobRad-Leasing sowie sportliche und kulturelle Freizeitaktivitäten in Hamburg
- Eine vertrauliche und kostenfreie psychosoziale Beratung für alle Lebenslagen – privat oder beruflich

## Aufgaben im Überblick

- Leitung der Verwaltung mit aktuell 3 Mitarbeiter\*innen
- Verantwortliche Organisation und Steuerung der verwaltungsrelevanten Prozesse (Leistungsabrechnung, Immobilienverwaltung, Versicherungen, Fuhrpark, Vertragsmanagement, Sekretariat inkl. allgemeiner Schriftverkehr)
- Datenschutzkoordinator\*in
- Zusammenarbeit mit dem Controlling beim Erstellen von Kennzahlen und Entwicklung von Steuerungsprozessen
- Unterstützung der Geschäftsführung, Bereichsleitungen und Fachbereichsleitungen bei akuten Bedarfen

## Wir suchen

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung oder Studium im Bereich Büromanagement/Bürokommunikation/Verwaltung
- Führungserfahrung oder Lust auf Führung
- Ausgeprägte analytische Fähigkeiten und vernetzte Denk- und Handlungsweise
- Interesse an operativen Abläufen und deren systemische Abbildung
- Eine strukturierte, proaktive und eigenständige Arbeitsweise
- Wertschätzender Umgang und eine gute Kommunikation mit Kolleg\*innen aller Hierarchieebenen
- Hohe IT-Affinität, insbesondere fundiertes Wissen in der Arbeit mit dem MS Office Paket

Das [Leitbild](#) unserer Stiftung spiegelt unser christliches Selbstverständnis wider und bildet die Grundlage Ihres Handelns.

**Vergütung:** Nach KTD (Kirchlicher Tarifvertrag Diakonie)

**Arbeitsbeginn:** Ab sofort

**Befristung:** Unbefristet

**Arbeitszeit:** 25-30

**Sonstiges:** Schwerbehinderte Bewerber\*innen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt.

Bewerbungsschluss ist der 01.04.2024



### Fragen beantwortet Ihnen gern:

Tobias Gaiser  
Geschäftsführer  
Mobil: 0173 2492166

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über das Online-Portal.

[Online bewerben](#)

klaarnoord gemeinnützige GmbH  
Kennziffer: 24-kn-00305

[www.klaarnoord.de](http://www.klaarnoord.de)  
[www.alsterdorf.de](http://www.alsterdorf.de)

Menschen sind unser Leben.  
alsterdorf