

Das Diakonische Werk Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (DWBO) ist der evangelische Spitzenverband der freien Wohlfahrtspflege für Berlin, Brandenburg und die schlesische Oberlausitz. Als Landesverband der Diakonie vertritt das DWBO die Interessen von rund 380 Mitgliedern mit über 1.900 Einrichtungen und Diensten in den Bereichen Altenpflege, Jugendhilfe, Kindertagesstätten, Behindertenhilfe, Krankenhäuser, Wohnungslosenhilfe, Migrationsdienste, Beratungsstellen und weiteren Hilfeangeboten. Das DWBO ist der geschäftsführende Träger der Kirchlichen Telefonseelsorge Berlin-Brandenburg und vertritt hier als Rechtsbesorger das ökumenische Kuratorium.

Die kirchliche TelefonSeelsorge in Berlin und Brandenburg (KTSBB) ist eine gemeinsame Einrichtung der Evangelischen Landeskirche EKBO, des Erzbistums Berlin, des Bistums Görlitz, des Caritasverbandes für das Erzbistums Berlin, des Caritasverbandes des Bistums Görlitz, des DWBO und des Bundes Evangelisch-Freikirchlicher Gemeinden (Landesverband Berlin/Brandenburg). Die KTSBB hat ihre Standorte in Berlin, Cottbus und Frankfurt (Oder). Im Land Brandenburg gibt es eine enge Kooperation mit der KTS in Potsdam. In der KTSBB engagieren sich über 250 qualifizierte ehrenamtliche Mitarbeiter*innen sowie Honorarkräfte und ein kleines hauptamtliches Team. Die TelefonSeelsorge bietet Menschen, die in seelische Konflikte oder in Not geraten sind, 24/7 Gespräche am Telefon, per E-Mail oder im Chat.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Kirchliche Telefonseelsorge in Berlin und Brandenburg (KTSBB), **Dienststelle Berlin** eine*n

Büromitarbeiter*in

mit einem Stellenumfang von 50 % Regelarbeitszeit
befristet vorerst bis 31.12.2027
Dienstort ist Berlin Prenzlauer Berg

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine administrative Unterstützung, eigenständige Sekretariatsorganisation der Geschäftsstelle
- Terminmanagement und Reiseplanung
- Koordinieren der Ablagesysteme
- Organisation, Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Fachveranstaltungen
- Erledigung des Schriftverkehrs: Korrespondenz, Berichte, Aktenvermerke und Protokolle
- Unterstützung der organisatorischen Abläufe des ehrenamtlich getragenen 24-Stunden-Beratungsdienstes
- Vorbereitende Buchhaltung: Erstellung und Kontrolle von Rechnungen, Überwachung Zahlungsverkehr, Mahnwesen etc.
- Mitwirkung bei Fördermittelverfahren und Zuarbeit für die Zuwendungssachbearbeitung

Das zeichnet Sie aus:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- sicherer Umgang mit MS-Office und mit Social Media, mit Tools im Internet und KI-Themen
- selbständiges Arbeiten, Teamfähigkeit, Einsatzbereitschaft, verbindliches Auftreten
- Belastbarkeit und Flexibilität sowie Kommunikationsfreude
- Hohe Serviceorientierung sowie Freude an der Zusammenarbeit mit ehrenamtlich engagierten Menschen
- Belastbarkeit, Zuverlässigkeit und Diskretion
- Bereitschaft zur gelegentlichen Mitarbeit bei Abend- und Wochenendveranstaltungen
- Sie identifizieren sich mit uns als konfessionell geprägtem Arbeitgeber

Unser Angebot:

- Eine sinnstiftende und abwechslungsreiche Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum
- Interessante und gestaltungsfähige Aufgabenstellung mit einem hohen Maß an Selbstständigkeit
- Zusammenarbeit in einem engagierten Team
- Leistungsgerechte tarifliche Vergütung gem. AVR-DWBO, attraktive Jahressonderzahlung, 31 Tage Urlaub, Kinderzuschläge
- Zusätzliche Altersversorgung
- Bis zu 40 % Mobiles Arbeiten und flexible Arbeitszeiten
- Zuschuss zum BVG-Jobticket
- Zuschuss zur Gesundheitsförderung (Urban Sports Club)
- Wir fördern aktiv die Vielfalt und Gleichstellung aller Mitarbeitenden
- Wir tragen das Evangelische Gütesiegel Familienorientierung

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung bis zum 16.08.2026.

Diakonisches Werk Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz e. V.

Bereich Personal
Paulsenstraße 55/56
12163 Berlin
erhan.o@dwbo.de

Informationen zur Stelle:

Matthias O. Schneider

Co-Leitung Kirchliche TelefonSeelsorge Berlin-Brandenburg
E-Mail: m.schneider@ktsbb.de
Telefon: 0177 2610399

Konrad Müller

Bereichsleitung Ehrenamt DWBO
E-Mail: mueller.k@dwbo.de
Telefon: 0172 3170709
Weitere Informationen unter: www.ktsbb.de