

Die Ombudsstelle für Kinder- und Jugendrechte in Hessen e.V. ist die vom Land Hessen beauftragte Stelle für die ombudsschaftliche Vertretung von Kindern und Jugendlichen in der Kinder- und Jugendhilfe. Junge Menschen und deren Eltern wenden sich an die Ombudsstelle bei Konflikten und Beschwerden, werden beraten und bei der Durchsetzung ihrer Interessen unterstützt.

Suchen Sie eine sinnstiftende Aufgabe in einem neuen und engagierten Team?

## **Für die Mitarbeit in unserer Geschäftsstelle in Frankfurt am Main suchen wir eine Verwaltungskraft (m/w/d) in Teilzeit (50% - 19,5h)**

### **Was Ihnen liegen sollte:**

- **Zahlen & Mitarbeiter\*innen:** Zahlen & Mitarbeiter\*innen: Sie sorgen im Team für eine reibungslose Buchhaltung und unterstützen uns in der Personalverwaltung.
- **Digitalisierung:** Ein nahezu papierfreies Arbeitsumfeld liegt Ihnen und Sie kennen sich in digitaler Ablage aus. Die Arbeit mit Software für Buchhaltung, Personalwesen und Abrechnung liegt Ihnen und Sie finden sich schnell zurecht. Sie sind offen für Automatisierungsprozesse und arbeiten gerne an effizienteren Arbeitsabläufe mit.
- **Auge fürs Detail:** Sie erkennen die kleinen Dinge, die den großen Unterschied machen und arbeiten sorgfältig.
- **Digitalisierung:** Ein nahezu papierfreies Arbeitsumfeld liegt Ihnen und Sie kennen sich in digitaler Ablage aus. Die Arbeit mit Software für Buchhaltung, Personalwesen und Abrechnung liegt Ihnen und Sie finden sich schnell zurecht. Sie arbeiten gerne an effizienteren Arbeitsabläufen mit.
- **Auge fürs Detail:** Sie erkennen die kleinen Dinge, die den großen Unterschied machen und arbeiten sorgfältig.
- **Projektarbeit:** Sie unterstützen die Geschäftsleitung bei der Organisation und Koordination von Projekten, z.B. im Bereich Sitzungskoordination, Protokollführung etc.
- **Empathie:** Sie können Telefonate zur weiteren Terminkoordination mit unseren Berater\*innen annehmen und empathisch auf die Anrufenden eingehen.
- **Mitgestalten:** Ihre Ideen sind gefragt – wir freuen uns auf frischen Input!

### **Das bringen Sie idealerweise mit:**

- Eine abgeschlossene Ausbildung im Verwaltungsbereich, z.B. als Bürofachkraft, Buchhalter\*in oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Kenntnisse in Vereinsverwaltung, Buchhaltung und/oder Personalverwaltung sowie digitalem Arbeiten.
- Offenheit für Neue Herausforderungen und eine Haltung, die unsere Werte wie Vielfalt, Respekt, Inklusion und Offenheit widerspiegelt.

## Warum sind wir die Richtigen für Sie?

Die Arbeit in der Ombudsstelle trägt aktiv dazu bei, dass junge Menschen zu ihrem Recht kommen. Wir legen Wert auf Respekt und Wertschätzung und schaffen dafür ein Umfeld für Zusammenarbeit. Ein kollegiales und herzliches Team freut sich schon auf Sie. Wir freuen uns darauf, Sie als neue Verwaltungskraft willkommen zu heißen! Der Stellenumfang beträgt 50% (19,5 Stunden/Woche), und die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe E6 TVÖD VKA (ca. 1790 Brutto).

Schicken Sie uns Ihre Bewerbung mit Lebenslauf, einem Motivationsschreiben oder Video, und relevanten Zeugnissen bis zum 22.06. per E-Mail an [info@h-ost.de](mailto:info@h-ost.de).

*Hinweis: Vielfalt ist uns wichtig! Wir freuen uns besonders über Bewerbungen von Personen mit unterschiedlichen Erfahrungen und Lebensrealitäten und setzen uns für Chancengerechtigkeit ein. Ein Quereinstieg ist möglich, wenn das Wissen und die Motivation zu uns passen.*

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Ombudsstelle für Kinder- und Jugendrechte in Hessen e.V.

Heinrich-Hoffmann-Straße 3  
60528 Frankfurt  
Tel: 069 6772 77 72  
[info@h-ost.de](mailto:info@h-ost.de)  
[www.h-ost.de](http://www.h-ost.de)