

Service, der ankommt!

Stellenausschreibung

Sachbearbeitung Materialverwaltung und Assistenz
(w/m/d)

- In Teilzeit 50%, EG 6 TV-EKBO -

Unser Angebot an Dich

- bezuschusstes Deutschlandticket Job,
- eine betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen,
- eine leistungsgerechte und attraktive Vergütung nach dem TV-EKBO mit EG 10 sowie regelmäßige Entgeltanpassungen und eine Jahressonderzahlung,
- Urlaubsanspruch von 30 Tagen und Arbeitsbefreiung am 24.12. und 31.12.,
- ein zusätzlicher Kinderurlaubstag pro Jahr und Kind (<U18),
- gelebtes und wertschätzendes Miteinander im Haus und in den einzelnen Teams und
- ein bevorzugter Zugang zu freien Wohnungen der Hilfswerk-Siedlung GmbH.

Deine Aufgaben bei uns

- **Haushalt & Verwaltung:** Rechnungsbearbeitung, Haushaltsüberwachung, Klärung von Geschäftsvorfällen.
- **Materialverwaltung:** Bedarfsermittlung, Beschaffung von Büro- und Reinigungsmitteln,
- **Raum- & Veranstaltungsservice:** Koordination von Buchungen für Sitzungsräume, Klärung von Sonderausstattungen, Rechnungsstellung.
- **Dienstwagenverwaltung:** Verwaltung von Tankkarten, Fahrtenbuch und Buchungen, Entwicklung von Car-Sharing-Angeboten.
- **Parkplatzverwaltung:** Vertragserstellung für Parkplatzvermietungen, Überwachung von Zahlungseingängen, Mahnwesen, Pflege von Statistiken.

Das ist uns wichtig:



kaufmännische,
verwaltungsbezogene Ausbildung



ausgeprägtes Serviceverständnis,
Kommunikationsgeschick und
organisatorisches Talent



wirtschaftliches,
verantwortungsbewusstes handeln
mit Blick auf nachhaltige Beschaffung

Interesse? Melde dich
gerne!

f.laessig@ekbo.de
030-243 44 219

Einreichungen bis:
31.08.2026

Über uns

Die Evangelische Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (EKBO) ist Arbeitgeber für mehr als 8.500 Menschen in der Region. Ob im Pfarrdienst, in der Kindertagesstätte, in der Verwaltung oder im Entwicklungsdienst - gemeinsam gestalten wir EKBO und leben christliche Werte in unserer Arbeit.

Formale Hinweise

Bewerber:innen mit einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Wir bitten Dich, ggf. einen Nachweis über die Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

Wir freuen uns, wenn Du dich mit den kirchlichen Werten und einer evangelischen Haltung identifizieren kannst.

In der EKBO ist ein respektvoller grenzwahrender Umgang verbindlich. Wir erwarten von Dir, den Verhaltenskodex und das Konzept für einen grenzwahrenden Umgang und zum Schutz vor sexualisierter Gewalt mitzutragen und an angebotenen Fortbildungen teilzunehmen.

Für weitere Informationen und Auskünfte steht Ihnen die der Leiter des Geschäftsbereichs ZKS Herr Fabian Lässig (030 243 44 219; f.laessig@ekbo.de) gern zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen bis zum 31. August 2026 per E-Mail in einer Datei an Frau Manja Matthäi unter folgender Adresse: bewerbung@ekbo.de.

10249 Berlin, den 05.08.2026
Ref. P 2 / Az. 2301-01.07: E06.02
Matthäi

