

KUBUS | Gesellschaft für Kultur, Begegnung
und soziale Arbeit in Potsdam g.GmbH
Schilfhof 28
14478 Potsdam



Die Gesellschaft für Kultur, Begegnung und soziale Arbeit in Potsdam gemeinnützige GmbH (KUBUS) ist eine Beteiligungsgesellschaft der Landeshauptstadt Potsdam und als anerkannter Träger der freien Jugendhilfe in den Arbeitsbereichen Jugendförderung sowie sozialkulturell orientierter Gemeinwesenarbeit tätig.

Für unsere Einrichtung „Bürgerhaus am Schlaatz“ suchen wir eine:n

Mitarbeiter:in für Sachbearbeitung, Vermietung und Instandhaltung (m/w/d)

Vergütung: E 5 TVöD VKA, unbefristet, auch als Werkstudent:in möglich

Besetzbar: ab sofort

Arbeitszeit: 50 % einer Vollzeitstelle, derzeit 19,5 Stunden pro Woche, verteilt auf 4-5 Tage

Über uns:

Das **Bürgerhaus am Schlaatz** ist das soziale und kulturelle Zentrum des Wohngebiets Am Schlaatz. Das Haus versteht sich als lebendiger Ort für nachbarschaftliche Begegnungen und organisiert, ermöglicht und beherbergt vielseitige Kultur-, Bildungs- und Freizeitangebote für alle Generationen. Weitere Informationen und Eindrücke auf www.buergerhaus-schlaatz.de

Ihre Aufgaben:

- Sie bearbeiten Nutzungsanfragen und erstellen Angebote, Mietverträge und Rechnungen.
- Sie planen in Abstimmung mit der Hauskoordination Raumbelagungen und Veranstaltungen.
- Sie leiten Hilfs- und Reinigungskräfte an.
- Sie koordinieren die Ausstattung der Gruppen- und Veranstaltungsräume.
- Sie sind Ansprechperson für Tagungstechnik, Haustechnik und Gebäudeunterhalt. Dabei arbeiten Sie eng mit Veranstaltungstechniker:innen, dem Kommunalen Immobilienservice und technischen Dienstleistern zusammen.

Formale Anforderungen:

- eine abgeschlossene kaufmännische oder technische Berufsausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation (z.B. ein fortgeschrittenes Studium in einem der sozialkulturellen Arbeit verwandten Arbeitsfeld)

Telefon: 0331/817190

Fax: 0331/8171911

E-Mail: info@kubus-potsdam.de

Web: www.kubus-potsdam.de

Geschäftsführer: Gregor Gierlich

Steuer-Nummer: 046/125/00261

Registergericht:

Amtsgericht Potsdam, HRB 9980

Bankverbindung:

Mittelbrandenburgische Sparkasse

IBAN: DE12 160 500 00 35 10 0000 47

BIC: WELADED1PMB

Sie bringen mit:

- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- souveräner Umgang mit Nutzer:innen und Gästen
- eigenständiges Arbeiten und Organisationstalent
- Konfliktfähigkeit und Reflexionsvermögen
- Fremdsprachenkenntnisse (mindestens Englisch)
- sicheren Umgang mit einschlägigen Office-Anwendungen

Außerdem freuen wir uns über:

- Freude an der Tätigkeit in einem lebendigen sozial-kulturellen Umfeld
- Bereitschaft, sich nach Bedarf in technische Arbeitsfelder (insbesondere die grundlegende Bedienung der hauseigenen Licht- und Tontechnik) einzuarbeiten
- Interesse, das Profil des Bürgerhauses auch außerhalb des Stellenprofils inhaltlich mitzugestalten (z.B. in gemeinsamen Team-Workshops)

Wir bieten:

- unbefristete Teilzeitanstellung
- Vergütung nach TVöD VKA
- 30 Urlaubstage bei einer 5-Tage-Woche
- ein abwechslungsreiches Arbeitsfeld mit einem hohen Maß an Gestaltungsspielraum
- regelmäßige Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- Mitarbeit im engagierten, multiprofessionellen Team eines kleinen Trägers

Wir streben an, die gesellschaftliche Vielfalt (Diversität) der Landeshauptstadt Potsdam auch innerhalb unseres Teams widerzuspiegeln. Wir begrüßen deshalb ausdrücklich Bewerbungen von Personen mit Diskriminierungs- und Marginalisierungserfahrung (z.B. Personen mit Behinderung, Personen mit Rassismuserfahrung und/oder LGBTIQ*).

Auch wenn Sie den Anforderungen nicht zu 100 % entsprechen, freuen wir uns, wenn Sie mit Ihren Talenten und Engagement unser Team bereichern und wir gemeinsam wachsen. Sind Sie der Meinung, dass Sie mit Ihrer Qualifikation die ausgeschriebenen Aufgaben bewältigen können? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre Bewerbung:

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit Anschreiben, tabellarisch abgefasstem Lebenslauf und relevanten Zeugnissen – vorzugsweise als zusammenhängende PDF-Datei – an: bewerbung@kubus-potsdam.de. Ein Bewerbungsfoto ist nicht erforderlich.

Bitte richten Sie etwaige Rückfragen zur Stelle oder zum Prozess ausschließlich per Mail an: tim.spotowitz@buergerhaus-schlaatz.de. Ansprechpartner für Fragen zum Aufgabengebiet und zum Bewerbungsverfahren: Tim Spotowitz.

Ihre Daten werden streng vertraulich behandelt und nicht an Dritte weitergegeben.

Bitte beachten Sie: Per E-Mail übersandte Daten werden ungeschützt übertragen und können ggf. von unbefugten Dritten gelesen und geändert werden. Bei Sicherheitsbedenken empfehlen wir Ihnen daher, uns Ihre Bewerbungsunterlagen in einer Mappe (inkl. vorfrankiertem Rückumschlag) per Brief zu übersenden.