

Sitz der GesellschaftRaiffeisenstraße 5
53113 Bonn**Projektbüro**Wichlinghauser Straße 31
42277 Wuppertal**Ansprechpartnerin**Elina Schniewind
e.schniewind@bob-campus.de
Telefon: +49 (0) 202 257089 74www.bob-campus.de

Stellenausschreibung

Sie sind ein Organisationstalent mit Sinn für Gemeinwohl?

Office Manager (m/w/d) für den BOB CAMPUS gesucht

Der BOB CAMPUS in Wuppertal-Oberbarmen ist ein weithin beachtetes Modellprojekt gemeinwohlorientierter Stadtteilentwicklung. In den vergangenen Jahren wurde hier in einem breit angelegten partizipativen Prozess eine ehemalige Textilfabrik als Ort für Bildung, Wohnen und Arbeiten, nachbarschaftliche Begegnung und bürgerschaftliches Engagement entwickelt. Die Immobilie und die Arbeit der gemeinnützigen Projektgesellschaft stärken gutes Zusammenleben, Chancengerechtigkeit und Teilhabe im Stadtteil. Die Immobilie erwirtschaftet Überschüsse aus Vermietung, die für Projekte und Initiativen im Viertel eingesetzt werden. Mit der Nachbarschaftsetage, der Viertelsküche, einem Nachbarschaftswohnzimmer und den BOB Terrassen im Nachbarschaftspark entstehen besondere Orte für nachbarschaftliche Begegnung, Nutzung und Selbstgestaltung.

Hinter diesem ungewöhnlichen Projekt steht die Montag Stiftung Urbane Räume aus Bonn, die mit ihren Initialkapital-Projekten für gemeinwohlorientierte Stadtteilentwicklung aktiv ist. Nach dem Aufbau des Stadtteilprojektes und erfolgreicher baulicher Realisierung ist der BOB CAMPUS nun in der Phase der Erstvermietung, der Inbetriebnahme und Verstetigung. Die besonderen Entwicklungsaufgaben und Projekte in Nachbarschaft und Gemeinwesen, verbunden mit guter Kommunikation und intensiver Kooperation mit den engagierten Akteuren im Viertel, soll dauerhaft durch die Projektgesellschaft Urbane Nachbarschaft BOB gGmbH (UNBOB) gesichert sein.

Zur Verstärkung unseres kleinen Teams vor Ort suchen wir einen **selbstständig und sorgfältig arbeitenden Office Manager (m/w/d) in Teilzeit** (16 Wochenstunden). Die Besetzung der Position kann ab 01.06.2022 erfolgen und ist zunächst befristet auf zwei Jahre mit Aussicht auf eine unbefristete Anstellung. Einsatzort ist Wuppertal-Oberbarmen.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Allgemeine Büroaufgaben (schriftliche sowie telefonische Korrespondenz, Datenpflege, Dokumentenablage, Terminkoordination sowie Vor- und Nachbereitung von Meetings)
- Bearbeitung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen, vorbereitende Buchhaltung und Unterstützung bei Budgetmanagement und Controlling
- Büroorganisation inklusive Materialbeschaffung sowie Unterstützung des Geschäftsbetriebs vor Ort

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung, idealerweise im kaufmännischen Bereich
- Mindestens 3 Jahre Berufserfahrung im oben genannten Aufgabenspektrum
- Routinierte MS-Office-Kenntnisse
- Organisationstalent und gute Kommunikationsfähigkeiten
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Lust auf eine lebendige Community und die Arbeit mit Menschen verschiedener Herkunft
- Deutschkenntnisse ab Niveau C1, gerne mehrsprachig

Wir bieten Ihnen eine spannende Tätigkeit mit täglich neuen Herausforderungen. Sie arbeiten in einem kleinen, engagierten Team vor Ort auf dem BOB CAMPUS und sind im Austausch mit der Projektleitung sowie der internen Immobilienverwaltung und bekommen Unterstützung von erfahrenen Kolleginnen und Kollegen der Administration und Buchhaltung aus der Bonner Stiftungsgruppe. Mit Ihrer Tätigkeit tragen Sie dazu bei, ein außergewöhnliches Quartiersprojekt gemeinsam mit engagierten Akteurinnen und Akteuren des Stadtteils aufzubauen.

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung einschließlich Bewerbungsanschreiben (mit Gehaltsvorstellung und frühestmöglichem Eintrittstermin), Lebenslauf, Arbeits- und Ausbildungszeugnissen per E-Mail (PDF als eine Datei, max. 4 MB) unter Angabe des Betreffs: „Bewerbung Office Management BOB CAMPUS“ an:

Elina Schniewind

e.schniewind@bob-campus.de

Tel.: +49 (0) 202 257089 74

Urbane Nachbarschaft BOB gGmbH

Raiffeisenstraße 5

53113 Bonn

www.bob-campus.de