

GEBEWO -Soziale Dienste- Berlin gGmbH - Personalabteilung



Die GEBEWO - Soziale Dienste - Berlin gGmbH wurde 1994 gegründet, um Menschen in besonderen Notlagen zu helfen. Sie unterhält gegenwärtig verschiedene Einrichtungen in den Bereichen „Wohnungsnotfallhilfe“ - „Eingliederungshilfe“ und „Hilfen für Frauen“ in Berlin und ist Mitglied im Diakonischen Werk Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz e.V.

Website-Administration

Wir suchen ab sofort mit einem Stellenanteil von bis zu 50% RAZ (ca. 19,25 Stunden/Woche) eine*n Studi für die Website-Administration für unsere Geschäftsstelle

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Vergütung: bei Vollzeit zwischen 3.772,64 € und 4.169,76 € brutto/ Monat je nach Vorerfahrung;
Bewerbungsfrist: 30.06.2025

Aufgabenbeschreibung

- Website-Administration (Domains, Hosting, CMS wie Joomla)
- Pflege und Optimierung von Websites inkl. SEO
- Technische Anbindung an Social Media
- Entwicklung und Administration von Intranets und Anwendungen mit MS365/SharePoint
- Integration von PowerApps, PowerBI und ggf. Python/Powershell
- Zusammenarbeit mit Redaktion, Grafikteam und externen Webdesignern

Erwartete Qualifikationen

- Erfahrung in der Administration von Websites
- Kenntnisse in Webtechnologien wie HTML, CSS, PHP und idealerweise Joomla
- Interesse an der Entwicklung von digitalen Lösungen und der Gestaltung von IT-Prozessen
- Eine gute Kommunikationsfähigkeit, um mit verschiedenen Teams und externen Partnern zusammenzuarbeiten

Unser Angebot

- Ein innovatives Arbeitsumfeld in einem wachsenden Unternehmensverbund im sozialen Bereich
- Die Möglichkeit, neue digitale Lösungen zu entwickeln und zu gestalten
- Eine Vergütung gem. der Entgeltgruppe 8 der AVR.DWBO (bei Vollzeit zwischen 3.772,64 € und 4.169,76 € brutto/ Monat je nach Vorerfahrung)
- Eine Bezuschussung eines Jobtickets in Höhe von 14,50 €/Monat
- Jahressonderzahlung sowie Kinderzuschlag gem. der AVR.DWBO und zusätzliche Altersvorsorge
- 30 Arbeitstage Urlaub sowie zusätzlich den 24.12. und 31.12. als freie Tage
- Regelmäßige interne und externe Fortbildungen z.B. über das Programm der Stiftung Bürgerhilfe
- Betriebliches Gesundheitsmanagement

Bewerbung

Wir setzen uns für Chancengleichheit ein und leben Vielfalt! Daher freuen wir uns über alle Bewerber*innen unabhängig von Alter, ethnischer Herkunft und Nationalität, Geschlecht und geschlechtlicher Identität, körperlichen und geistigen Fähigkeiten, Religion und Weltanschauung, sexueller Orientierung sowie sozialer Herkunft. Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann sende uns Deine Bewerbungsunterlagen mit Motivationsschreiben an:

bewerbung@gebewo.berlin

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/194841/TUB/>
Angebot sichtbar bis 12.07.2025

