



... bevor was passiert

Die Behandlungsinitiative Opferschutz (BIOS-BW) e.V. ist eine beim Oberlandesgericht Karlsruhe ansässige, gemeinnützige Einrichtung, die sich mit therapeutischem Schwerpunkt vor allem für den präventiven Opferschutz einsetzt. Im Rahmen von verschiedenen Projekten und Tätigkeitsfeldern baut BIOS-BW dabei auf drei Säulen:

- **Direkte Unterstützung durch die therapeutische Hilfe für betroffene/traumatisierte Menschen.** Hierzu gehört vor allem die Versorgung von Betroffenen von Sexual- und Gewaltstraftaten in einer Traumaambulanz oder in einem unserer psychosozialen Zentren.
- **Präventive Unterstützung, damit es nicht zu einer Tat kommt.** Diesem Ansatz wird BIOS-BW durch Therapieangebote für Personen gerecht, die befürchten, eine Gewalt- oder Sexualstraftat zu begehen. Insoweit unterhält der Verein auch ein bundesweit einmaliges Krisentelefon. Zudem bietet der Verein auch über - von ihm betriebene Forensische Ambulanzen - rückfallpräventive, deliktorientierte Therapien für bereits abgeurteilte Sexual- und Gewaltstraftäter an.
- **Informative Unterstützung durch Kommunikation, Forschung und Weiterbildung.** Hier engagiert sich BIOS-BW auch politisch durch die Mitwirkung an Forschungsarbeiten, die Erstellung von Gutachten, durch Weiterbildungsangebote sowie durch Informationsveranstaltungen.



Für Verwaltungsaufgaben innerhalb unserer gemeinnützigen Einrichtung suchen wir für den **Standort Karlsruhe (zentrumnah)** zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit eine*n

Mitarbeiter*In für die Verwaltung (m/w/d).

Erwünschtes Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich (Justizfachangestellte*r, Verwaltungsfachangestellte*r, Fachangestellte*r für Büromanagement oder Ähnliches)
- Sie verfügen über Kenntnisse in betriebswirtschaftlichen oder verwaltungsrechtlichen Fragestellungen
- Sie verfügen über sehr gute MS Office-Kenntnisse.

Wir legen Wert auf

- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit, Kollegialität und respektvolle Zusammenarbeit
- Verantwortungsbewusstsein
- Flexibilität und Bereitschaft zur Mitgestaltung wachsender Strukturen innerhalb der Organisation
- Hohes Engagement in Verbindung mit einem selbständigen und strukturierten Arbeitsstil
- Eine gute Auffassungsgabe.

Ihre Aufgabenbereiche

- Organisatorische Tätigkeiten, Terminmanagement und Unterstützung der Verwaltungs-/Abteilungsleitung
- Prüfung von Antragsunterlagen
- Bearbeitung telefonischer Anfragen
- Betreuung und Pflege der Datenbanken und Kontaktlisten
- Klientenmanagement im vereinsinternen IT-System verwalten.

Wir bieten Ihnen

- Ein vielfältiges und anspruchsvolles Aufgabenfeld
- Eine kollegiale und motivierende Teamatmosphäre in einem angenehmen Arbeitsumfeld
- Die Möglichkeit Ihren eigenen Aufgabenbereich zu verantworten und innerhalb der Strukturen mit uns zu wachsen
- Eine leistungsgerechte Vergütung.

Interessiert? Dann senden Sie bitte, unter Angabe des Stichworts „Verwaltung“ sowie Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins Ihre Bewerbung vorzugsweise per Email an bewerbung@bios-bw.de oder per Post an die **Behandlungsinitiative Opferschutz (BIOS-BW) e.V.** z. Hd. Frau Petra Oppen, Schlossplatz 23, 76131 Karlsruhe.

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an: +49 (0) 178 512 3605 (Frau Sabrina Sengle).