
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 „Treffpunkt Freizeit“ suchen wir eine:n

Mitarbeiter:in Infopunkt (m/w/d)

Vergütung: E 2 TVöD VKA, unbefristet,

Besetzbar: ab 01.01.2027

Arbeitszeit: 50 % einer Vollzeitstelle, derzeit 19,5 Stunden pro Woche

Das sind wir:

Im **Treffpunkt Freizeit** begegnen sich Menschen verschiedener Generationen, Herkunft und Lebenssituationen. Kinder, Jugendliche, Familien, Erwachsene sowie Seniorinnen und Senioren sind bei uns willkommen.

Unter unserem Dach gibt es vielfältige Freizeit- und Kulturangebote. Dazu kommen Angebote zur Kinderbetreuung, Beratung und Bildung.

Bei uns können Menschen voneinander lernen und neue Perspektiven kennenlernen. Sie finden außerdem Unterstützung für ihren Alltag in einer sich verändernden Gesellschaft.

Wir möchten unsere Besucher:innen ermutigen, eigene Ideen zu entwickeln und sich einzubringen. So können sie ihre Lebenswelt aktiv mitgestalten. Damit stärken wir auch den gesellschaftlichen Zusammenhalt in unserer Stadt.

Dafür brauchen wir Dich:

Unsere Mitarbeiter:innen am Infopunkt arbeiten im wöchentlichen Wechsel im Frühdienst (8.00-12.00 Uhr), Nachmittagsdienst (14.00-18.00 Uhr) und im Spätdienst (18.00-22.00 Uhr). Du bist oft der erste hilfreiche Kontakt für die kleinen und großen Gäste im Treffpunkt Freizeit.

Hier öffnest Du Räume, zeigst die Wege zu den Veranstaltungen, stellst Materialien, Schlüssel und hilfreiche Kontakte zu unseren Mitarbeitenden zur Verfügung.

Deine Tätigkeit ermöglicht verlässliche tägliche Abläufe und gute Bedingungen für Kursleitende und Gäste. Für Fragen, die Du nicht direkt klären kannst, hast du ein Team an Deiner Seite.

Deine Aufgaben:

- Aktive Kommunikation mit den Besucher:innen des Treffpunktes

- Unterstützung bei Fragen und Anliegen der Gäste – egal ob 8 oder 88 Jahre alt
- Verwaltung und Kontrolle (Schlüsselvergabe, Materialbereitstellung)
- Weiterleitung telefonischer Anfragen innerhalb des Hauses
- Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungsräumen
- Erhalt und Prüfung von Sauberkeit und Funktionalität des Hauses
- Unterstützung der Veranstaltungen im Treffpunkt Freizeit (u. a. Veranstaltungsauf- und abbau)

Du bringst mit:

- Offenheit und Geduld im Kontakt mit Menschen
- Freundlichkeit und ein gewisses Maß an Ruhe und Stressresistenz
- Sorgfalt, Verantwortungsbewusstsein und Teamgeist
- ein aufmerksamer Umgang mit Ressourcen und Sicherheitsbewusstsein
- die Fähigkeiten, Mails, Termine und Dokumente online zu verwalten

Formale Anforderungen:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung (z.B. Bürokommunikation) ist sicherlich hilfreich; wir achten aber nicht vorrangig auf Zeugnisse und Papiere – wichtiger sind uns eine positive Ausstrahlung, Zuverlässigkeit und soziale Kompetenzen

Wir bieten:

- unbefristete Teilzeitanstellung (im Früh- und Spätdienst)
- eine zugewandte, unterstützende Einarbeitung und Anleitung
- Vergütung nach TVöD VKA
- 30 Urlaubstage bei einer 5-Tage-Woche
- ein lebendiges und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld
- Mitarbeit im engagierten, multiprofessionellen Team eines kleinen Trägers

Wir suchen einen Menschen, der im Herzen des Treffpunkt Freizeit die Anliegen des Hauses inhaltlich mitträgt und sich dabei in den Dienst unserer Nutzer:innen stellt. Alter, Geschlecht und Herkunft sind uns dabei nicht wichtig.

Auch wenn Du den Anforderungen nicht zu 100 % entsprichst, freuen wir uns, wenn Du mit Deinen Talenten und Deinem Engagement unser Team bereicherst.

Deine Bewerbung:

Wenn unsere Ausschreibung Dein Interesse geweckt hat, melde Dich gerne telefonisch oder persönlich bei Uwe Rühling, 0331-50 58 60 12 oder schreib eine Mail an bewerbung@kubus-potsdam.de