

Die Suchthilfe Wuppertal gGmbH ist ein gemeinnütziges Unternehmen mit Einrichtungen, Diensten und Initiativen im Raum Wuppertal und in der nördlichen Region des Kreises Mettmann. Ge­gründet wurde der Rechtsvorgänger der Organisation 1978 mit dem Ziel, die Angebote für Men­schen mit substanzbezogenen Problemen und Abhängigkeiten von legalen und illegalen Sucht­mitteln weiterzuentwickeln. Wir bieten Menschen mit Suchterkrankungen und substanzbezoge­nen Anliegen Kontaktmöglichkeiten, Beratung, alltagspraktische Unterstützung, Gruppenange­bote, psychosoziale Betreuung bei Substitution und Diamorphin gestützter Behandlung, ambu­lant betreutes Wohnen, Angebote zur Überlebenssicherung, Maßnahmen zur Integration und Be­schäftigung und familienbezogene Hilfen an.

Sie finden uns an vier Standorten in Wuppertal und an einem Standort in Velbert.

Für unsere Einrichtung **Gleis 1** in Wuppertal suchen wir zum 01.05.2026 befristet für ein Jahr **eine Verwaltungskraft (m/w/d)** mit einem Stundenumfang von 19,5 Stunden pro Woche.

Die Einrichtung Gleis 1 ist eine Kontakt- und Beratungsstelle für drogenabhängige Menschen mit angegliedertem Drogenkonsumraum und drogentherapeutischer Ambulanz. Die breit gefächerten Leistungen stehen auch im Kontext der Überlebenssicherung und beinhalten niederschwellige Suchtberatung, medizinische Basisversorgung, ein Aufenthaltsangebot mit lebenspraktischer Hilfe (Kontaktladen mit Essensangebot, Duschen, Kleiderkammer, Möglichkeit zum Wäscheschwaschen, Safer-Use-Angebote mit Beratung und Tausch und Kauf von Konsumutensilien), psychosoziale Betreuung von Substituierten (PSB), Streetwork, Begleitung und Vermittlung und Krisenintervention. Durchgeführt wird ebenfalls Suchtberatung nach § 16a SGB II.

Näheres zu der Einrichtung und unserer Arbeit finden Sie unter [www.sucht-hilfe.org](http://www.sucht-hilfe.org)

Der Aufgabenbereich umfasst u. a.

- Organisation und administrative Aufgaben
- Rechnungsprüfung und Unterstützung bei der Buchhaltung
- Kommunikation mit Klient:innen und internen und externen Stellen

Damit überzeugen Sie uns

- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbar
- Selbstständiges Handeln, Flexibilität, Organisationsgeschick und Zuverlässigkeit
- Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit
- MS Office-Kenntnisse
- Vorzugsweise Führerschein Klasse B

Das bieten wir Ihnen

- Einen attraktiven, teamorientierten Arbeitsbereich
- Vergütung in Anlehnung an den TVöD

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an [bewerbung@sucht-hilfe.org](mailto:bewerbung@sucht-hilfe.org)

Kontakt: Frau Karin Proft

Bitte beachten Sie unsere [Datenschutzerklärung](#).