

STELLENAUSSCHREIBUNG

Der Bund der Deutschen Katholischen Jugend (BDKJ) ist der Zusammenschluss von 17 katholischen Jugendverbänden mit zusammen 660.000 Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen.

Für das Sekretariat des Bundesvorstandes in Berlin suchen wir Rahmen einer Krankheitsvertretung ab sofort

eine Verwaltungskraft (m/w/d) in Vollzeit (zunächst befristet bis 31.12.2020)

Ihr Verantwortungsbereich umfasst:

- Allgemeine Büro- und Verwaltungsaufgaben
- Kalkulation und Abrechnungen von Veranstaltungen
- Überwachung Zahlungsvorgänge
- Vor- und Nachbereitung von Ausschüssen, Sitzungen und Tagungen
- Kontrolle Budgetplan
- Kontakt zu Kooperationspartnern und Referent*innen/Dozent*innen
- Materialverwaltung

Sie überzeugen durch:

- eine verwaltungstechnische oder kaufmännische Ausbildung oder entsprechende Berufserfahrung
- Erfahrung im Vorstands- oder Geschäftsführungssekretariat
- selbstständiges Arbeiten in Rücksprache mit dem Bundesvorstand
- Affinität zur digitalen Arbeitsweise (Datenverarbeitung, Verwaltungstätigkeiten, etc.)

Wir bieten Ihnen:

- Die Möglichkeit sich in einem dynamischen Verband einzubringen
- Eine abwechslungsreiche und selbständige Tätigkeit
- Vergütung nach KAVO und Zusatzversorgung (KZVK)

Wenn Sie sich diesen interessanten und anspruchsvollen Aufgaben stellen möchten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, die Sie uns bitte bis zum 15.08.2020 per E-Mail an personal@jugendhaus-duesseldorf.de als eine PDF-Datei mit einer Größe von max. 5 MB senden.

Wir freuen uns auf Sie!