

**WIR
SUCHEN...**



FSD
BISTUM MÜNSTER

Die Freiwilligen Sozialen Dienste (FSD) im Bistum Münster gGmbH ist Träger des Freiwilligen Sozialen Jahres (FSJ) und des Bundesfreiwilligendienstes (BFD) für den nordrhein-westfälischen Teil des Bistums Münster. Jedes Jahr begleiten wir rund 1.000 Freiwillige, die in sozialen Einrichtungen ihr FSJ und ihren BFD ableisten. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine*n

Verwaltungsmitarbeiter*in (m/w/d)

in Vollzeit, zunächst befristet für 2 Jahre.

Ihr Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen:

- Verwaltungsaufgaben in der Freiwilligenverwaltung vom Bewerbungsverfahren bei Neueinstellung bis zur Kündigung und Beendigung des Dienstes
- Bearbeitung der Vereinbarungen und Beantragung der Freiwilligenausweise
- Führen der Personalakten von Freiwilligen
- Einsatzstellen- und Seminarverwaltung
- Buchung von Seminarhäusern

Wir erwarten von Ihnen:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder eine vergleichbare Ausbildung
- selbstständiges Arbeiten, Engagement und Diskretion sowie Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Erfahrung in der Kommunikation mit Kooperationspartner*innen und externen Ansprechpersonen
- Team- und Kommunikationsfähigkeit, Flexibilität und Organisationsgeschick
- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office-Produkte)

Wir bieten Ihnen:

- eine Vergütung nach den Richtlinien für Arbeitsverträge in den Einrichtungen des Deutschen Caritasverbandes (AVR)
- eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge durch die kirchliche Zusatzversorgungskasse (KZVK)
- flexible Arbeitszeiten sowie die Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen sind ausdrücklich erwünscht. Ihre schriftliche und aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis zum **31. Juli 2021** an:

FSD Bistum Münster gGmbH

Geschäftsführung

Hafenstr. 29/31, 48153 Münster

miriam.schmidt@fsd-muenster.de

www.fsd-muenster.de