

ZUM 01.10.2023 SUCHEN WIR:

SEKRETÄR*IN (M/W/D)

Mit mind. 50% BU (mind. 19,5h wöchentlich)

DEINE AUFGABEN:

- ☞ Verwaltung und Abrechnung aller Mitglieder der KjG-Ortsgruppen im Erzbistum Paderborn
- ☞ Beratung, Begleitung und Information unserer Mitglieder in den Bereichen Mitgliederwesen und Förderungen
- ☞ Bearbeitung von Zuschussanträgen
- ☞ Erstellung statistischer Auswertungen
- ☞ Allgemeine Bürotätigkeiten

DAS BIETEN WIR DIR:


- ☞ Einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einem engagierten Team
- ☞ Zusammenarbeit mit jungen, engagierten und motivierten Menschen (ehrenamtlich und hauptberuflich)
- ☞ Möglichkeiten und Chancen, sich persönlich und beruflich weiterzuentwickeln
- ☞ Eine Vergütung nach KAVO und eine betriebliche Altersvorsorge

DAS BRINGST DU MIT:

- ☞ Eine Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich
- ☞ Identifikation mit unseren Grundlagen und Zielen und eine lebendige Zugehörigkeit zur katholischen Kirche
- ☞ Erfahrungen im organisatorischen und administrativen Bereich
- ☞ Sichere Anwendungskennnisse in MS-Office
- ☞ Interesse an einer praxisnahen, serviceorientierten Verwaltung
- ☞ Eigeninitiative, Einsatzbereitschaft und ein hohes Maß an Teamfähigkeit
- ☞ Kommunikationsfähigkeit und schnelle Auffassungsgabe
- ☞ zeitliche Flexibilität und Bereitschaft zu Abend- und Wochenendterminen sowie zur Zusammenarbeit mit jungen Menschen
- ☞ Mobilität (Führerschein-Klasse B)

BEWIRB DICH JETZT!

Rückfragen und aussagekräftige Bewerbungsunterlagen (PDF)
bis zum 13.08.2023 an Carsten Spiegel.
Die Bewerbungsgespräche finden in KW34/35 statt.

 05251/8754020

 carsten.spiegel@kjg-paderborn.de