KjG Katholische junge Gemeinde

Der Bundesverband der Katholischen jungen Gemeinde (KjG) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Unterstützung im Bereich Sekretariat auf Basis eines Minijobs / studentische Hilfskraft (556€)

Die Stelle umfasst einen Beschäftigungsumfang von 10 Stunden wöchentlich
und ist bis zum 30. Juni 2026 befristet.

Der Bundesverband der KjG ist einer der großen katholischen Kinder- und Jugendverbände in Deutschland. Im Bundesverband sind die 24 Diözesanverbände aus dem gesamten Bundesgebiet organisiert. Die KjG bietet jungen Menschen ein engagiertes Forum, in dem sie ihre Interessen in Kirche, Politik und Gesellschaft einbringen und vertreten können. Sitz des Bundesverbandes ist die Bundesstelle in Düsseldorf. Die Mitarbeiter*innen der Bundesstelle entwickeln die inhaltliche und thematische Arbeit des Bundesverbandes weiter. Sie begleiten und unterstützen die verschiedenen bundesverbandlichen Gremien. Rechts- und Anstellungsträger ist der Bundesstelle der KjG e.V..

Deine Aufgaben:

- Sekretariatsaufgaben für den Vorstand, Bundesleitung und Referate (Korrespondenz, Präsentationen, Aktenführung, Projektarbeit)
- Telefonzentrale, Post und Email der Bundesstelle
- Unterstützung der Tagungsorganisation (Planung, Organisation und Durchführung z.B. der jährlichen Bundeskonferenz)
- Layouten und Redigieren von Texten

Dein Profil:

- Erfahrung im Verwaltungsbereich, eine Ausbildung oder Studium im kaufmännischen Bereich ist wünschenswert
- Sichere Kenntnisse in MS-Office und Internetanwendungen
- Sehr gute Kenntnisse in deutscher Rechtschreibung und Grammatik
- Organisationstalent, Kommunikationsfähigkeit, Flexibilität

Wir sind überzeugt davon, dass Menschen ein Leben lang lernen und Kompetenzen weit über Schulabschluss und Berufserfahrung hinaus gehen. Wir ermutigen dich auch zur Bewerbung, wenn noch nicht alle Punkte voll auf dich zutreffen.

Wir bauen auf den Erfolg vielfältig aufgestellter Teams und freuen uns auf die Bewerbung aller Menschen, unabhängig ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, ihrer geschlechtlichen oder sexuellen Identität. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen mit internationaler Familiengeschichte. Personen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Unser Angebot:

Wir bieten Dir einen flexiblen, agilen und modernen Arbeitsplatz mit aktuellem Technikstandard sowie die Zusammenarbeit in einem vielfältigen und professionellen Team. Dich erwartet ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit der Möglichkeit, sowohl teamorientiert als auch eigenverantwortlich zu arbeiten. Eine Anwesenheit im Büro an möglichst einem Tag in der Woche (normalerweise mittwochs) ist gewünscht. Die restlichen Arbeitszeiten und -orte sind flexibel vereinbar und mit mobilem Arbeiten möglich. Die Vergütung erfolgt im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung bzw. Minijob oder als studentische Hilfskraft (556€ / Monat).

Fühlst Du dich angesprochen?

Dann freuen wir uns über Deine vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse / Qualifikationsnachweise, ggf. Arbeitsproben). Sende diese bitte gerne in digitaler Form bis zum 21. April 2025 an bewerbung@kjg.de.

Die Bewerbungsgespräche werden voraussichtlich am 30.04.2025 stattfinden.

Bei Fragen erreichst du uns unter 0211/984614-11. Weitere Informationen zur KjG findest du auf www.kjg.de.
Wir freuen uns auf deine Bewerbung!