

Der CVJM e.V. Sindelfingen hat rund 300 Mitglieder. Wir wollen mit unserem Verein jungen und jung-gebliebenen Menschen durch christlich fundierte Gemeinschaft eine Heimat bieten und Möglichkeiten schaffen, sich in Gemeinde und Gesellschaft zu engagieren.

Um diesen Auftrag umzusetzen, suchen wir frühestmöglich eine(n) Mitarbeitende(n) im Bereich

Sekretariat Jugendarbeit (m/w/d)

Die dienstliche Inanspruchnahme beträgt 9 Wochenstunden.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Verwaltungsaufgaben im Rahmen der Vereins- und Jugendarbeit
- Abrechnen von u. a. Freizeiten, Aktionen und Veranstaltungen
- Zuschussbeantragung
- Büroorganisation u. a. digitale und analoge Post, Aktenablage, ...
- Mitgliederverwaltung: u.a. Statistiken, Datenbank
- Telefondienst und Publikumsverkehr
- Mitwirkung im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit

Ihr fachliches und persönliches Profil:

- freundliches und kommunikatives Auftreten
- selbständiges und zuverlässiges Arbeiten
- Teamfähigkeit
- (Berufs)Erfahrung im kaufmännischen und/oder Verwaltungsbereich
- Gute EDV-Kenntnisse in MS-Office (Word, Excel, ...), und cloudbasierten Anwendungen)

Wir bieten eine Stelle im dynamischen Umfeld von CVJM-Jugendarbeit mit einem engagierten Team von ehren- und hauptamtlichen Mitarbeitenden. Eine Mitgliedschaft in einer christlichen Kirche ist wünschenswert, die Identifikation mit ihrem Auftrag und ihren Werten setzen wir voraus.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen mit einschlägigen Abschluss- und Arbeitszeugnissen per E-Mail an stefan.hoffmann@cvjm-sindelfingen.de. Die Anstellung erfolgt auf Mini- oder Midijob Basis.

Bewerbungsunterlagen werden im laufenden Verfahren gesichtet und geeignete Kandidat:innen eingeladen. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden begrüßt.

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Dr. Stefan Hoffmann, 1.Vorsitzender CVJM Sindelfingen e.V. – bitte vereinbaren Sie per E-Mail einen Telefontermin: stefan.hoffmann@cvjm-sindelfingen.de
www.cvjm-sindelfingen.de

