

Arbeitsgemeinschaft der CVJM Deutschlands e. V.

Arbeitsgemeinschaft der CVJM ▼ Hirzsteinstr. 17 ▼ 34131 Kassel

Die Arbeitsgemeinschaft der CVJM Deutschlands e. V. sucht zum 1. September 2020 eine Teamassistentin / einen Teamassistenten für 16-18 Stunden/Woche.

Die AG der CVJM ist ein Netzwerk von 70 lokalen CVJM in Städten in Deutschland und hat ihren Sitz in Kassel, hier ist auch der Dienstsitz für die ausgeschriebene Stelle.

## Aufgabenschwerpunkte werden sein:

- Administrative Vorbereitung für Sitzungen, Tagungen und Konferenzen
- Zuschussabrechnungen nach bestimmten Förderrichtlinien
- Finanzbuchhaltung
- Pflege und Aktualisierung der Internetseiten, Erstellen von Flyern
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben, interne Kommunikation, Adressverwaltung
- Versandaktionen.

## Wir freuen uns auf eine Persönlichkeit mit:

- guten Kenntnissen in Office-Programmen (Excel, Word, ...)
- Kenntnissen in der Buchhaltung
- Eigeninitiative bei gleichzeitig teamorientierter Arbeitsweise
- Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten
- Organisationsfähigkeit
- Flexibilität in der Arbeitszeitgestaltung
- Spaß an der Arbeit und Lust, sich in neue Aufgabenfelder einzuarbeiten
- und die sich mit den Zielen des CVJM und seinem christlichen Profil identifiziert.

## Wir bieten:

- eine interessante und vielseitige Tätigkeit und ein motiviertes und unterstützendes Team
- eine unbefristete Anstellung
- Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien der Diakonie (AVR.KW)
- eine zusätzliche Altersversorgung bei der EZVK Darmstadt.

Für Fragen wenden Sie sich bitte an Generalsekretär Jürgen Baron, baron@cvjm-ag.de, Tel. 0561-3149999

Interessentinnen und Interessenten bitten wir um eine aussagefähige Bewerbung.

