

Stellenausschreibung

Der Kooperationsverbund Jugendsozialarbeit ist der bundesweite Zusammenschluss von Wohlfahrtsverbänden und bundeszentralen Organisationen der Jugendsozialarbeit in Deutschland.

Zur Unterstützung seiner Arbeit suchen wir ab sofort eine(n)

Sachbearbeiter(in)

für die Aufgabenbereiche „Zentrale Koordination und Informationsmanagement und Öffentlichkeitsarbeit und Redaktion eines Fachorgans“
(100 % Beschäftigung, befristet bis 30.06.2010)

Ihre Aufgaben:

- Durchführung des internen und externen Schriftverkehrs unter Einschluss der Bearbeitung des gesamten Postaus- und Posteingangs sowie des gesamt Fax- und E-Mail-Verkehrs
- Aktenführung und Dokumentenverwaltung
- Interne und externe Terminabsprachen, -koordination und -überwachung
- Belegsammlung und -verwaltung für Anträge auf Etatmittel des Kooperationsverbundes
- Planung, Vorbereitung und Betreuung von Tagungen, Konferenzen und Veranstaltungen der Stabstelle
- Führung und Fortschreibungen von Statistiken
- Mitwirkung an der Erstellung von Jahresberichten, Einzelberichten und Sonderberichten der Stabsstelle

Ihre Qualifikation:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung zur/zum Bürokauffrau/Bürokaufmann
- mehrjährige Berufserfahrung
- gute EDV-Kenntnisse in Excel, MS Office
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir suchen eine selbständige, kontaktfreudige und kooperative Person, die teamfähig und flexibel ist.

Anstellung und Vergütung richten sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-Bund, Tarifbereich Ost) und entsprechen der Entgeltgruppe 9, einschl. Zusatzversorgung und vermögenswirksame Leistungen. Dienstsitz ist Berlin.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen senden Sie bitte bis zum 01. Mai 2007 an den Anstellungsträger für die Stabstelle in Berlin:

Bundesarbeitsgemeinschaft Katholische Jugendsozialarbeit e.V., z.H. Herrn Andreas Lorenz, Carl-Mosterts-Platz 1, 40477 Düsseldorf