

# AUSSCHREIBUNG

Das Bezirksjugendwerk der AWO Hannover sucht für seine Geschäftsstelle zum April 2018:

## **Eine\*n Bürokauffrau/-mann / Verwaltungsangestellte\*n (20-Stunden/Woche)**

Das Bezirksjugendwerk der AWO Hannover e.V. ist der eigenständige Kinder- und Jugendverband der AWO im Bezirk Hannover. Neben Ferienfreizeiten und internationalen Begegnungen bilden verschiedene Seminare und Projekte einen Schwerpunkt unseres Engagements. Unsere Prinzipien sind Ehrenamtlichkeit, Selbstorganisation und die Gleichberechtigung aller Menschen. Wir setzen auf die Werte Gleichheit, Gerechtigkeit, Freiheit, Solidarität, Emanzipation und Toleranz.

### **Deine Aufgaben:**

- Verwaltung von Anmeldungen zu Angeboten mit einem internen Online-Tool, Überwachung der Zahlungseingänge
- Kontierung von Buchungsvorgängen
- diverse Verwaltungsaufgaben (Verfassen von Schriftstücken, Rechtschreibkorrektur, Datenerfassung und -verwaltung, Mailkommunikation mit Mitgliedern/Teilnehmer\*innen/ Eltern, Bestellung von Büro- und Verbrauchsmaterialien, Ablage ...)
- Aktualisierung der Webseite (CMS-System), Begleitung der Social-Media-Aktivitäten (insb. facebook, Instagram)
- organisatorische Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen (Versand von Einladungen, Einholen von Genehmigungen, Buchung von Räumen und Tagungshäusern, Erstellen von Teilnahmebestätigungen, Unterstützung bei Veranstaltungen ...)

### **Wir erwarten:**

- eine abgeschlossene Berufsausbildung, z.B. Kauffrau oder Kaufmann für Büromanagement, Verwaltungsfachangestellte\*r oder vergleichbare Qualifikation
- Identifikation mit den Werten und Zielen des Jugendwerks und der Arbeiterwohlfahrt
- sichere Beherrschung der gängigen EDV-Programme (Office-Programme)
- grundlegende Kenntnisse in der Nutzung von Facebook, Instagram
- Kommunikativer Umgang bei Beratungsgesprächen am Telefon
- Bereitschaft zu gelegentlicher Abend- und Wochenendtätigkeit bei ausgewählten Veranstaltungen im Kontakt mit dem Ehrenamt
- Kreativität, Eigeninitiative und Teamfähigkeit
- Freude an der Arbeit

### **Wir bieten:**

- eine befristete Teilzeitstelle (20 Stunden/Woche, bevorzugt aufgeteilt auf fünf Arbeitstage) (Die Stelle ist vorerst auf zwei Jahre befristet, eine Verlängerung wird angestrebt)
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit jungen Menschen
- ein nettes Team und gutes Betriebsklima

Weitere Informationen findest du unter: [www.dein-jugendwerk.de](http://www.dein-jugendwerk.de)

Deine Bewerbung richtest du bitte bis zum 07.03.2018 ausschließlich als PDF (in einer Datei) per E-Mail an [bewerbung@dein-jugendwerk.de](mailto:bewerbung@dein-jugendwerk.de).

Die Bewerbungsgespräche sind für den 21. und 22.03.2018 vorgesehen.