

Die Deutsche Wanderjugend LV NRW ist anerkannter Träger der Jugendarbeit in Nordrhein-Westfalen. Als Jugendverband ist die Wanderjugend in der außerschulischen Kinder- und Jugendarbeit und Freizeitgestaltung tätig.
Zur Verstärkung unseres Teams in der Geschäftsstelle in Wuppertal suchen wir ab 1. März 2021 eine_n



Sekretär_in oder Verwaltungsmitarbeiter_in (25 Stunden/Woche)

Aufgabenschwerpunkte:

- Allgemeine Büro- und Schreivarbeiten für die Mitarbeiterinnen sowie die Gremien
- Bearbeitung des Schriftverkehrs
- Entgegennahme von Telefonaten und deren Bearbeitung
- Erstellung und Versand von Einladungen oder Flyern
- Verwaltung der Adress-Datei
- Zuarbeit bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen und Sitzungen
- Verwaltung von Anmeldungen und deren Bearbeitung
- Teilnahme an Sitzungen und Besprechungen

Ihr Profil:

- Qualifikation oder Ausbildung im Verwaltungs- oder Sekretariatsbereich
- Erfahrung im Verwaltungsbereich
- Sicherer Umgang mit MS-Office Anwendungen (Word, Excel, Outlook etc.)
- Bereitschaft zur kooperativen Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen
- Sicheres freundliches Auftreten und sehr gute kommunikative Fähigkeiten
- Verantwortungsvolles Organisationstalent sowie Flexibilität
- Teamfähigkeit
- Erfahrungen auf dem Gebiet der Jugendverbandsarbeit oder ehrenamtlichen Strukturen sind wünschenswert

Das erwartet Sie:

- Abwechslungsreiche Aufgaben und Herausforderungen
- Eine Einarbeitung
- Ein angenehmes Arbeitsklima in einem erfahrenen Team von Haupt- und Ehrenamtlichen
- Halbtagsstelle (25 Std. wöchentlich)
- Vergütung in Anlehnung an den TV-L

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie Ihre vollständige Bewerbung, gerne auch per E-Mail an:

dwj@wanderjugend-nrw.de

Deutsche Wanderjugend LV NRW
Briller Str. 181-183
42105 Wuppertal
Telefon (0202) 762853