



Beim Falken Bildungs- und Freizeitwerk NRW e.V. mit Einsatzort Gelsenkirchen ist zum 01.10.2021 oder später eine Teilzeitstelle als Angestellte*r für Büromanagement (m/w/d) zu besetzen.

Das FBF NRW e. V. ist Dachverband von Vereinen aus Nordrhein-Westfalen, die sich aus dem Kinder- und Jugendverband der SJD - Die Falken gegründet haben. Das Falken Bildungs- und Freizeitwerk NRW e. V. ist ein gemeinnütziges Bildungswerk. Anerkannt als Träger der Jugendhilfe betreuen wir in Nordrhein-Westfalen 35 Mitgliedsvereine mit über 70 Einrichtungen. Als Fortbildungsträger für pädagogische Fachkräfte, begleiten die Bildungsreferent*innen die Praxis der Einrichtungen durch Angebote von zentralen Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen, sowie Praxisberatung für dezentrale Aktivitäten.

Die Arbeitsbereiche umfassen insbesondere:

- Unterstützung der Fachbereiche, sowie die Übernahme von Sekretariats- und Assistenzaufgaben für die Referent*innen, die Geschäftsführung und für die Informations- und Öffentlichkeitsarbeit
- Steuerung der verwaltungstechnischen Prozesse, insbesondere Telekommunikation, IT und Materialbewirtschaftung, sowie die Abwicklung notwendiger Geschäftsabläufe
- Unterstützung in der Planung und Umsetzung der Digitalisierung der Geschäftsstellenprozesse
- Unterstützung bei der Planung und Organisation von internen und externen Veranstaltungen und Meetings
- Unterstützung und vorbereitende Arbeiten für die Buchhaltung
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten einschl. (digitaler) Aktenführung und Archivierung

Voraussetzungen sind:

- Kaufmännische Ausbildung für Büromanagement oder vergleichbare Qualifikation
- Einschlägige Berufserfahrung, vorzugsweise im Kontext von Vereinen und Verbänden
- Strukturierte sowie zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise
- Große Affinität zu digitalen Themen sowie sehr gute Kenntnisse im Umgang mit Microsoft 365 – Business als Online- und Desktop-Version
- Ausgeprägte Eigeninitiative, Flexibilität sowie Freude an der Arbeit im Team

Die Stelle wird in Teilzeit (20 Stunden / Woche) besetzt, ggf. sind zusätzlich weitere 5 Wochenstunden, befristet mit Projektbezug, möglich. Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an den TV-L.

Eine Mitgliedschaft bei den Falken, einer Gewerkschaft und anderen Organisationen im sozialdemokratischen Umfeld wird begrüßt.

Aussagekräftige Bewerbungsunterlagen bitte ausschließlich elektronisch an folgende Adresse:

bewerbung@fbf-nrw.de

Anhänge bitte ausschließlich im pdf-Format bis zu einer Gesamt-Größe von 4 MB

Bewerbungsfrist: 12.09.2021