AKADEMIE DER JUGENDARBEIT Baden-Württemberg

Stellenausschreibung

Die Akademie der Jugendarbeit Baden-Württemberg e.V. ist die Fort- und Weiterbildungseinrichtung des Landesjugendrings (LJR) und der Arbeitsgemeinschaft Jugendfreizeitstätten (AGJF). Im Rahmen der Verwaltungsvorschrift des Sozialministeriums zur Förderung der außerschulischen Jugendbildung ist sie beauftragt, Träger der Kinder- und Jugendarbeit sowie Jugendsozialarbeit bei der Erarbeitung von Bildungskonzepten zu unterstützen und zu zertifizieren. Hierfür suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Verwaltungskraft (m/w/d), Stellenumfang 50%

Tätigkeitsschwerpunkte der Stelle sind:

- organisatorische Vorbereitung, Abwicklung und Nachbereitung von Gremien, Fortbildungen, Fachtagen und sonstigen Qualifizierungen
- Zuarbeit bei der Prüfung und Zertifizierung von Bildungskonzepten
- Rechnungswesen und ggf. Buchhaltung

Das bringen Sie mit:

- abgeschlossene Ausbildung zum*r Kaufmann*frau für Büromanagement oder vergleichbare Qualifikation
- souveräner Umgang mit Word, Excel, Outlook und Adressverwaltung (Cobra CRM Pro)
- Kenntnisse im Bereich Veranstaltungs-, Tagungs- und Sitzungsmanagement
- gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift sowie Freude am Kontakt mit Menschen

Das erwartet Sie:

- abwechslungsreiche Tätigkeit mit Eigenverantwortung und Gestaltung
- kollegiales Arbeitsumfeld, Teamarbeit und sehr gute Arbeitsatmosphäre
- Vergütung in Anlehnung an TV-L (bis 9b möglich)
- die Stelle ist aufgrund der Förderung projektbefristet mit Aussicht auf Verlängerung

Vielfalt, Toleranz und Inklusion sind uns besondere Anliegen. Bewerbungen von Personen mit einem entsprechenden persönlichen und fachlichen Hintergrund ermutigen wir daher besonders, sich zu bewerben.

Für nähere Auskünfte steht Ihnen die Geschäftsführung Anja Mütschele (0711-896915-55 oder anja.muetschele@jugendakademie-bw.de) zur Verfügung. Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen senden Sie bitte ausschließlich per Email (max. 5 MB) an anja.muetschele@jugendakademie-bw.de.