

Die Katholische Landjugendbewegung (KLJB) Köln e.V. sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Aushilfe in der Verwaltung (m/w/d)

auf Basis einer geringfügigen Beschäftigung.

Die Wochenarbeitszeit beträgt 9,00 Stunden bei einem Stundenlohn von 13 Euro.

Deine Aufgaben:

- Verwaltung der Mitglieder
- Anfertigen der Protokolle von Diözesanversammlungen und Bürobesprechungen
- Verwaltung des Bestands von Büromaterialien
- Kontaktaufnahme und Absprachen mit externen Anbietern wie Druckereien und Händler*innen für Bürobedarf
- Verwaltung des Materialverleihs an Ortsgruppen
- Mitarbeit bei der organisatorischen Vor- und Nachbereitung größerer Veranstaltungen des Verbands

Dein Profil:

- Du hast Erfahrung in der ehrenamtlichen Jugendverbandsarbeit und kennst daher die Strukturen eines Verbandes
- Du hast Erfahrung im Umgang mit Microsoft Word und Excel
- Du verfügst sowohl über eine selbstständige als auch über eine teamorientierte Arbeitsweise

Wir bieten:

- Die Mitarbeit in einem motivierten und engagierten Team
- Einen vielseitigen und interessanten Arbeitsbereich
- Flexible Arbeitszeiten
- Selbstständige und eigenverantwortliche Aufgabengebiete
- Möglichkeit zur Arbeit im Home Office

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt behandelt.

Schicke deine formlose Bewerbung per E-Mail an personalausschuss@kljb-koeln.de. Dein Ansprechpartner ist Florian Lülsdorf. Für Rückfragen stehen wir unter der angegebenen E-Mail Adresse gerne zur Verfügung.