

STELLENAUSSCHREIBUNG

Der Bund Freier evangelischer Gemeinden in Deutschland KdöR ist mit 500 Ortsgemeinden, ca. 55 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Bundesdienst und einer weltweiten Vernetzung ein Gemeindebund, der für die Verkündigung des Evangeliums von Jesus Christus und dem Bau von lebendigen Ortsgemeinden steht.

Wir suchen ab sofort 50 % für zwei Jahre am Dienort Witten:

SACHBEARBEITUNG UND VERWALTUNG FREIWILLIGENDIENSTE (FSJ/BFD)

AUFGABEN

- Bewerbungsprozesse für das Freiwillige Soziale Jahr und den Bundesfreiwilligendienst unterstützen: Vereinbarungen erstellen, Unterlagen nachhalten und dokumentieren, Datenpflege
- Unterstützung der Seminar-Organisation: Häuser buchen, Anträge auf Fahrtkostenübernahme prüfen, Umfang der Bildungstage im Blick behalten
- Bescheinigungen und Arbeitgeber-Nachweise erstellen, Formulare zur Vorlage bei Ämtern ausfüllen
- weitere Aufgaben nach Fähigkeiten, z. B. im Bereich Social Media, Website, Grafik, Kommunikation

DAS ZEICHNET SIE AUS

- sicherer Umgang mit gängiger PC-Software (Word, Excel) und Internet
- Affinität zur Arbeit mit Datenbanken und Verwaltungssoftware
- selbstorganisiertes Arbeiten, dabei Freude am Austausch mit dem pädagogischen Team
- Geduld in der Arbeit mit jungen Freiwilligen im FSJ/BFD

DAS BIETEN WIR

- Arbeit im jungen und motivierten Team
- sinnvolle Tätigkeit
- Vergütung anhand der Gehaltsrichtlinien des Bundes FeG

ANSPRECHPARTNERIN

- Clarissa Gröschchen | Leitung FeG Freiwilligendienste | Goltenkamp 4 | 58452 Witten
Telefon: [02302 937-70](tel:0230293770) | Mobil: [0176 11293770](tel:017611293770) | clarissa.groeschchen@bund.feg.de
- Bewerbungen bitte per E-Mail