Bundesarbeitsgemeinschaft der Freien Wohlfahrtspflege



30.08.2022

Stellenausschreibung

Sekretär/in (m/w/d) im Sekretariat der Geschäftsführung gesucht



In der Bundesarbeitsgemeinschaft der Freien Wohlfahrtspflege e. V. (BAGFW) arbeiten die Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege zusammen. Ihr gemeinsames Ziel ist die Sicherung und Weiterentwicklung der sozialen Arbeit durch gemeinschaftliche Initiativen und sozialpolitische Aktivitäten. Die BAGFW beschäftigt derzeit 18 Mitarbeitende und unterhält eine Geschäftsstelle in Berlin, eine Vertretung in Brüssel sowie die Abteilung Wohlfahrtsmarken in Köln.

Wir suchen für die Geschäftsstelle in Berlin

zum 01.12.2022 als Nachfolgebesetzung
(befristet zunächst bis 31.12.2025)

einen/eine
Sekretär/in (m/w/d)
im Sekretariat der Geschäftsführung

in Teilzeit (30 Wochenstunden)

Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Organisation von Meetings, Vor-u. Nachbereitung von Besprechungen – incl. Technik
- Kommunikation/ Schriftverkehr/ Dokumentation/ Ablage, Organisation der Wiedervorlage
- Terminkoordination incl. Reiseplanung
- Betreuung des Intranets
- Erledigung klassischer Sekretariatsaufgaben - Büromanagement
- Kassenführung

Ihr Profil:

- Einschlägige Ausbildung – Berufserfahrung wünschenswert
- Stilsichere Ausdrucksweise in Wort und Schrift, verhandlungssicheres Deutsch
- Versierter Umgang mit MS-Office Programmen, digitalen Medien, Tools und gängiger Software (Erfahrungen in Typo3 sind vorteilhaft), technisches Verständnis
- Souveränes Auftreten, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Verbandserfahrungen sind vorteilhaft

Wir bieten:

- Vielfältiges Tätigkeitsprofil in kollegialer Arbeitsatmosphäre
- Vergütung nach dem Tarifvertrag des Deutschen Roten Kreuzes einschließlich
  betrieblicher Zusatzversorgung
- 30 Urlaubstage
- Arbeiten in zentraler Berliner Lage mit guter Verkehrsanbindung
- Flexible Arbeitszeitgestaltung

Wir freuen uns auf Bewerber:innen, unabhängig von Geschlecht, Alter, Religion, einer Behinderung oder sexueller Orientierung.

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und relevante Zeugnisse) senden Sie bitte ausschließlich per Mail (PDF) bis zum 30.09.2022 an: personal(at)bag-wohlfahrt.de

---

Dateien

Stellenausschreibung 135 KB

Zum Seitenanfang