

Stellenausschreibung

Sie sind teamorientiert und haben Interesse an der Jugendarbeit?

Dann brauchen wir Sie zur Unterstützung unserer ehrenamtlichen Tätigkeit.



Zum 01.01.2017 sucht der Kreisjugendring Northeim e.V. eine/einen

Vorstandsassistentin / Vorstandsassistenten (w/m) - Bürokraft -

Die Arbeitszeit umfasst ca. 6 Stunden/wöchentlich zu festen und flexiblen Arbeitszeiten. Die Tätigkeit wird mit den uns zur Verfügung stehenden Mitteln monatlich vergütet.

Ihr Aufgabenbereich:

- Selbstständige Leitung der Geschäftsstelle, insbesondere Organisationsarbeiten
- Unterstützung der Tätigkeit des ehrenamtlichen Vorstandes
- Förderung der Tätigkeit in der verbandlichen Jugendarbeit und den Jugendringen
- Öffentlichkeitsarbeit
- Protokollführung
- Verwaltung des Tagungscenters und weiterer Dienstleistungen des Kreisjugendringes

Voraussetzungen:

- Teamfähigkeit und
- gute Kenntnisse im Umgang mit Microsoft Office-Programmen

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie ihre Bewerbungsunterlagen bis 1. Dezember 2016 an den **Kreisjugendring Northeim e.V., Wallstraße 40, 37154 Northeim**