

Stellenausschreibung

Der Bund der Deutschen Katholischen Jugend (BDKJ) Diözese Münster e.V. ist der Dachverband von elf katholischen Jugendverbänden mit rund 75.000 Mitgliedern im Bistum Münster. Der BDKJ fördert und unterstützt die Tätigkeiten seiner Mitgliedsorganisationen und vertritt die gemeinsamen Interessen in Kirche, Staat und Gesellschaft.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist die Stelle der

Teamassistenz (m/w/d)

mit einem Beschäftigungsumfang von 75 % und damit 29,25 Wochenstunden, unbefristet, neu zu besetzen.

Der Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen:

- Die Erledigung des laufenden Schriftverkehrs, die Bearbeitung der Eingang- und Ausgangspost, sowie die allgemeine Unterstützung der Sachbearbeitung und Verwaltungsleitung des BDKJ.
- Die Assistenz für den BDKJ-Diözesanvorstand wie etwa Terminabsprachen, die Vor- und Nachbereitung von Sitzungen, die selbständige Anfertigung von Protokollen und die Organisation der digitalen Unterlagen.
- Die Unterstützung des Referates Öffentlichkeitsarbeit. Dies umfasst u.a. die Pflege der BDKJ-Homepage, Erfassung und Korrektur von Texten für die Publikationen, Arbeiten im Zusammenhang mit dem Vertrieb des BDKJ-Magazins, die Pflege des Fotoarchivs sowie weitere Rechercheaufgaben.
- Der Telefondienst, die Beantwortung von Anfragen, die Belegung von Tagungshäusern für Veranstaltungen, die Pflege der Adressdatenbank, das Führen von Teilnahmelisten, die Erstellung von Einladungen und Rundschreiben sowie die Überwachung des Materialbestandes, ggf. Ersatzbeschaffung.

Wir erwarten:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung im Bereich der Bürokommunikation oder eine vergleichbare Berufsausbildung.
- Gute Deutsch- und EDV-Kenntnisse (MS-Office-Produkte, Sicherheit im Umgang mit digitalen und sozialen Medien).
- Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein, selbständiges Arbeiten und Diskretion.
- Leistungsbereitschaft und Organisationsgeschick.
- Bereitschaft zur Fort- Weiterbildung.
- Identifikation mit den Zielsetzungen des BDKJ.

Wir bieten:

- Planbare und familienfreundliche Arbeitszeiten.
- Ein vielseitiges und interessantes Arbeitsgebiet in einem motivierten, multiprofessionellem Team.
- Kollegiale Unterstützung und zielgerichtete Einarbeitung.
- Eine Vergütung und Sozialleistungen nach KAVO (Kirchliche Arbeits- und Vergütungsordnung) Entgeltgruppe 5 - vorbehaltlich einer endgültigen Bewertung -, einschließlich einer betrieblichen Altersversorgung (VBLU e.V.).
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Frauen und Männer sind ausdrücklich erwünscht.

Bewerber*innen bitten wir um Übersendung ihrer aussagekräftigen Unterlagen per Mail (möglichst in einer zusammenhängenden Datei) bis zum **20. Oktober 2020** an bewerbung.bdkj@bistum-muenster.de, z.Hd. Johannes Wilde, Tel. 0251 495 316.