



Der Landesverband Hessen der Sozialistischen Jugend Deutschlands - Die Falken im Bezirk Hessen-Süd sucht ab sofort für das Büro in Frankfurt

eine*n Verwaltungsangestellte*r.

für 19,5 Std./Woche

Deine Aufgaben sind:

- Organisation und Abwicklung der allgemeinen Verwaltung
- Bürokommunikation und Korrespondenz
- Rechnungsstellung und -prüfung
- Unterstützung in der Büroorganisation
- die Zusammenarbeit in einem hauptamtlichen Team mit einem jungen, engagierten und ehrenamtlichen Vorstand

Die SJD – Die Falken ist ein politischer Jugendverband. Als unabhängiger Träger der Kinder- und Jugendarbeit organisieren wir Kinder- und Jugendfreizeiten und Angebote zur politischen und kulturellen Bildung. In einem ehrenamtlichen Verband – gestützt von einem kleinen, motivierten Team – hast du ein vielfältiges Aufgabengebiet. Die Vergütung erfolgt angelehnt an TV-L. Der Dienort ist Frankfurt am Main.

Voraussetzungen sind:

- Erfahrungen in der Büroverwaltung, Ablage, Bürokommunikation
- Grundkenntnisse der Finanzbuchhaltung / Finanzverwaltung
- Sicherer Umgang mit den Anwendungen von MS Office
- Eigenständiges und gewissenhaftes Erledigen der Aufgaben
- Interesse an der Mitarbeit in einer ehrenamtlichen, politischen Organisation im Bereich der Kinder- und Jugendarbeit
- hohe Sozialkompetenz sowie Team- und Kooperationsfähigkeit
- wünschenswert: Ausbildung im Bereich Büro und Sekretariat

Bitte richten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (digital) bis zum **31.01.2017** an:
Laura.aita@falken-hessen.de

Die Bewerbungsgespräche werden am 5./6./7. Februar 2018 in Frankfurt stattfinden.