

Stellenausschreibung

Beim Hessischen Jugendring e.V. mit Sitz in Wiesbaden, ist zum 1. März 2022 die Elternzeitvertretung (Vollzeit) eines_einer

Verwaltungsmitarbeiter_in

zu besetzen. Die Stelle ist befristet auf die Elternzeit.

Der Hessische Jugendring ist die Arbeitsgemeinschaft der hessischen Jugendverbände und organisiert Bildungsangebote, Fachtage, Workshops, Seminare und Großveranstaltungen für Hauptamtliche und Ehrenamtliche in der Jugendarbeit. Er veröffentlicht und versendet Magazine, Broschüren und Publikationen und betreibt mehrere Online-Infoportale. In der Geschäftsstelle in Wiesbaden sind 18 Mitarbeiter_innen tätig.

Aufgabengebiete sind unter anderem:

- Erledigung von Sekretariatsaufgaben
- Aktenführung und Büroorganisation
- Zuarbeit für die Referenten_innen für politische Bildung
- Organisation und Verwaltung von Veranstaltungen
- Betreuung der digitalen Büro-Infrastruktur (Netzwerk, Telefon, Server)

Wir erwarten:

- gute Allgemeinbildung und eine entsprechende abgeschlossene Berufsausbildung
- EDV-Kenntnisse im Bereich Datenverwaltung und Textverarbeitung (MS-Office)
- verantwortungsbewusstes und eigenständiges Handeln
- kooperatives Verhalten und Teamfähigkeit

Wir bieten:

- eine Vergütung in Anlehnung an den TV-L, Entgeltgruppe 6 (Vollzeit, 39 Stunden)
- die im Hessischen Jugendring üblichen Sozialleistungen
- Mitarbeit in einem erfahrenen Team
- Flexibles und mobiles Arbeiten (z.B. anteilig Homeoffice)
- Einblicke in die Handlungsfelder Jugendarbeit/Jugendbildung und Veranstaltungsmanagement

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind ausschließlich per Mail (als PDF, max. 5 MB) bis zum 31. Dezember 2021 zu richten an: Reiner Jäkel (Geschäftsführer) bewerbung@hessischer-jugendring.de.

Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich in der 2. KW 2022 statt.

Wiesbaden, 27. Oktober 2021