

Die Katholische Landjugendbewegung Deutschlands e.V. (KLJB) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Assistenz des Bundesvorstands

in Teilzeit mit Dienstsitz in Bad Honnef und Berlin.

Die KLJB ist einer der größten Jugendverbände in der Bundesrepublik Deutschland. Wir setzen uns für die Belange Jugendlicher und junger Erwachsener in ländlichen Räumen ein. Unsere Themen sind insbesondere Ländliche Entwicklung, internationale Solidarität, Ökologie und Nachhaltigkeit, Landpastoral, Jugendpolitik und Diversität.

Die wichtigsten Aufgabenbereiche sind:

- Koordination der Bundesvorstandsarbeit und inhaltliche Zuarbeit für den Bundesvorstand,
- Vorbereitung, Dokumentation und Nachbereitung von Bundesvorstandssitzungen und -klausuren,
- Büromanagement und -organisation sowie allgemeine Sekretariatsaufgaben,
- Vor- und Nachbereitung von Teamsitzungen,
- Vor- und Nachbereitung von Mitarbeiter*innengesprächen,
- Unterstützung bei der Organisation von bundesverbandlichen Gremien und fachbereichsübergreifenden Vorhaben und Maßnahmen sowie
- die Unterstützung beim Daten- und Wissensmanagement.

Das wünschen wir uns von Ihnen:

- Sie sind ein Organisationstalent mit einer selbständigen Arbeitsweise sowie schneller Auffassungsgabe.
- Sie verfügen über die Fähigkeit, Arbeitsabläufe rational, eigenverantwortlich und zielgerichtet zu planen, zu koordinieren und durchzuführen.
- Sie verfügen über ausgeprägte Kenntnisse in der Nutzung des MS-Office-Pakets und haben eine hohe Affinität zur Nutzung von IT-Lösungen.
- Sie haben Erfahrungen in der verbandlichen Jugendarbeit.
- Sie verfügen über eine sehr gute und sichere Ausdrucksweise in Wort und Schrift, englische Sprachkenntnisse von Vorteil.
- Sie zeichnet Flexibilität und ein offener und kommunikativer Umgang mit Menschen aus.
- Sie haben die Bereitschaft, in einem katholischen Jugendverband teamorientiert und interdisziplinär zu arbeiten und zeigen ein hohes Maß an Diskretion und Loyalität.
- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikationen.

Die Anstellung erfolgt im Rahmen einer 75%-Stelle (29,25 Stunden/Woche) befristet auf zwei Jahre und wird in Anlehnung an TVöD 9 vergütet. Wenn Sie sich diesen interessanten und anspruchsvollen Aufgaben stellen möchten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, die Sie uns bitte bis zum **23. August 2020** per E-Mail an berlin@kljb.org in einer PDF-Datei senden. Für telefonische Rückfragen steht Ihnen die KLJB-Bundesseelsorgerin Carola Lutz unter 02224.946518 bis zum 14. August 2020 zur Verfügung. Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich am 03. September 2020 in der KLJB-Bundesstelle in Bad Honnef statt.