

Wir suchen für unsere Bundesstelle in Bad Honnef-Rhöndorf ab sofort

eine*n Mitarbeiter*in im Sekretariat

Die Katholische Landjugendbewegung Deutschlands e. V. (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, Ökologie, Pastoral und Kirchenpolitik, Internationale Entwicklung, Jugendpolitik, Diversität sowie Verbandsentwicklung.

Die wichtigsten Aufgabenbereiche sind:

- Organisation von bundesverbandlichen Gremien und Unterstützung bei der Organisation von fachbereichsübergreifenden Vorhaben und Maßnahmen
- Koordination des Daten- und Wissensmanagements der Bundesstelle
- Büroorganisation und Übernahme von Sekretariatsaufgaben
- Unterstützung bei redaktionellen Tätigkeiten
- Postbearbeitung und Aktenablage
- Datenpflege
- Betreuung der Webseiten der KLJB und ihrer Einrichtungen

Das wünschen wir uns von Ihnen:

- Einen offenen und kommunikativen Umgang mit Menschen als Teamplayer*in
- Die Fähigkeit, Arbeitsabläufe rational, eigenverantwortlich und zielgerichtet zu planen, zu koordinieren und durchzuführen
- Sehr gute Kenntnisse in der Nutzung des MS-Office-Pakets und vorzugsweise Erfahrungen in der Betreuung von Webseiten (vorzugsweise Wordpress)
- Persönliche und zeitliche Mobilität unter Einschluss von Abend- und Wochenendarbeit sowie Dienstreisen
- Eine abgeschlossene Berufsausbildung im Bereich Büromanagement/Sekretariat oder eine ähnliche Qualifikation

Das bieten wir Ihnen:

- Eine Teilzeitstelle im Umfang von 75% (29,25 Stunden/Woche) mit einer Vergütung angelehnt an TVöD 6
- 30 Urlaubstage sowie arbeitsfrei an Rosenmontag, Heiligabend und Silvester
- Attraktive Zusatzleistungen (Zusätzliche Altersversorgung KZVK und Jahressonderzahlung)
- Abwechslungsreiche Aufgaben- und Tätigkeitsfelder
- Gute Fortbildungs- sowie persönliche Entwicklungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit zu mobilem Arbeiten
- Ein motiviertes und engagiertes junges Team aus Ehren- und Hauptamtlichen sowie Hauptberuflichen

Ihre Bewerbung erbitten wir in Form einer PDF-Datei bis zum 30. März 2025 per E-Mail an personal@kljb.org.
Rückfragen richten Sie bitte an: Sarah Schulte-Döinghaus, KLJB-Bundesgeschäftsführerin (02224 946515).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.