

zum 1. November 2021 oder früher_suchen wir unbefristet

Sachbearbeitung Verwaltung in der BVkE Geschäftsstelle (m/w/d) (75 % - 100%)

zur Verstärkung des Teams der Geschäftsstelle in Freiburg

Der Bundesverband katholischer Einrichtungen und Dienste der Erziehungshilfen e. V. (BVkE) ist ein anerkannter zentraler Fachverband des Deutschen Caritasverbandes. Er ist das Netzwerk der katholischen Einrichtungen und Dienste der Erziehungshilfen auf Bundesebene. Zum Verband zählen rund 470 Mitglieder aus allen Bundesländern, die Hilfen zur Erziehung im stationären, teilstationären, ambulanten und im Beratungsbereich anbieten. Der BVkE versteht die Hilfen zur Erziehung als pastoralen und sozial-karitativen Dienst der Kirche, der sich an den individuellen Bedürfnissen und Ressourcen der jungen Menschen und ihrer Familien orientiert.

Unser Angebot

- Eine interessante und vielseitige Arbeitsstelle mit einem hohen Maß an Selbstständigkeit in einem motivierten Team
- Eine unbefristete Festanstellung mit attraktiver Vergütung und weiteren Leistungen auf Grundlage der Arbeitsvertragsrichtlinien AVR (Caritas) und eine zusätzliche Altersvorsorge (KZVK)
- Gründliche Einarbeitung in Ihr Tätigkeitsfeld
- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Fortbildungsmöglichkeiten

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der internen und externen Kommunikationsmaßnahmen (Homepage, Newsletter, Social-Media, Printmedien, Verbandsgremien)
- Eigenverantwortliche Übernahme von Aufgaben in der Weiterentwicklung der verbandlichen Öffentlichkeitsarbeit
- Erstellung von Veranstaltungskalkulationen und Kostenplänen
- Termin- und Reiseplanung
- Administrative Begleitung von Projekten
- Mitgliedermanagement
- Tagungs- und Veranstaltungsorganisation
- Antragsverfahren und Abrechnung von öffentlichen und privaten Zuschüssen

Ihr Profil

- Eine abgeschlossene Ausbildung zur Kauffrau/ zum Kaufmann Büromanagement oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Tätigkeit im kaufmännischen Bereich
- Sichere Anwendung der gängigen MS-Office-Programme (Word, Outlook, Excel, Access von Vorteil)
- Bereitschaft zur stetigen Weiterentwicklung und Lust darauf, sich in neue Arbeitsbereiche einzuarbeiten
- Kenntnisse in der Tagungs- und Projektorganisation
- Strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Eine positive Einstellung zur katholischen Kirche und ihrer sozialen Arbeit

Bei gleicher Qualifikation und Eignung für den Arbeitsplatz werden Bewerber_innen mit Behinderung bevorzugt.

Ihre **Bewerbung** senden Sie bitte mit den üblichen Unterlagen bis zum **13. September 2021** per E-Mail in einem pdf-Dokument an stephan.hiller@caritas.de

Für weitere Auskünfte steht Ihnen gerne Stephan Hiller, BVkE Geschäftsführer, zur Verfügung: 0761 200 - 760 www.bvke.de