

Stellenausschreibung

In der Bundesarbeitsgemeinschaft der Freien Wohlfahrtspflege e. V. (BAGFW) arbeiten die Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege zusammen. Ihr gemeinsames Ziel ist die Sicherung und Weiterentwicklung der sozialen Arbeit durch gemeinschaftliche Initiativen und sozialpolitische Aktivitäten. Die BAGFW beschäftigt derzeit 16 Mitarbeitende und unterhält eine Geschäftsstelle in Berlin, eine Vertretung in Brüssel sowie die Abteilung Wohlfahrtsmarken in Köln.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort für unsere Geschäftsstelle in Berlin eine

Studentische Aushilfe (m/w/d) im Sekretariat

Ihr Aufgabenbereich:

- Erstkontakt zu Besucher:innen und Partner:innen (persönlich, telefonisch, per Mail)
- Verwaltung von Kalendern und Mails mit Outlook und Teams sowie Raumüberlassungen; Posteingang und -ausgang
- Organisation von Meetings und Besprechungen
- Vor- und Nachbereitung / Schriftverkehr / Dokumentation / Ablage und Archivierung, Organisation der Wiedervorlage laufender Besprechungen und Projekte
- Administrative und organisatorische Aufgaben / Büromanagement incl. Reisemanagement und Terminkoordination
- Betreuung des Intranets

Ihre Qualifikation und Kompetenzen:

- Stilsichere Ausdrucksweise in Wort und Schrift, verhandlungssicheres Deutsch
- Versierter Umgang mit MS-Office Programmen, digitalen Medien, Tools und gängiger Software (Erfahrungen in Typo3 sind vorteilhaft), technisches Verständnis
- Souveränes Auftreten, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Diskretionsfähigkeit
- Affinität zu sozialen Themen
- Verbandserfahrungen sind vorteilhaft

Wir bieten:

- Vergütung auf Mini-Job-Basis 14,00 €/h
- Ca. 10 h die Woche aufgeteilt auf mind. 2 Arbeitstage
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- Möglichkeit des mobilen Arbeitens

Wir freuen uns auf Bewerber/innen, unabhängig von Geschlecht, Alter, Religion, einer Behinderung oder sexueller Orientierung, denen Eigenverantwortung, Initiative und nicht zuletzt Freude an einer verantwortungsvollen Tätigkeit wichtig sind.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte ausschließlich per Mail (zusammengefasst PDF) mit der Angabe zum möglichen Eintrittstermin an:

bewerbung@bag-wohlfahrt.de