Kolping

Verband der Kolpinghäuser

Wohnen. Übernachten. Begegnen.

Der Verband der Kolpinghäuser e.V. (VKH) ist ein Zusammenschluss von ca. 160 Kolpinghäusern in ganz Deutschland mit Sitz in Köln. Kolpinghäuser treten heute vor allem als Jugendwohnheime, Hotels, Gästehäuser, Tagungs-, Bildungs- und Vereinshäuser in unterschiedlichen Größen und Standards in Erscheinung. Für die Mitglieder unterhält der VKH eine Geschäftsstelle. Diese leistet weitere Dienste im Bereich der gemeinnützigen Ferienerholung.

Für diese Geschäftsstelle in Köln suchen wir in Teilzeit mit einem Beschäftigungsumfang von ca. 50 % zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sekretär/Sachbearbeiter (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Büroorganisation und Materialbeschaffung
- Schriftverkehr, Korrespondenz, Fertigung von Protokollen
- Vorbereitung, Organisation und Koordination von Veranstaltungen, Tagungen, Sitzungen
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- vorbereitende Tätigkeiten Finanzbuchhaltung, Zahlungsverkehr,

Ihr Profil:

Sie verfügen über

- eine kaufm. Ausbildung und haben Berufserfahrung
- Teamfähigkeit und Aufgeschlossenheit neuen Aufgaben gegenüber
- einen sicheren Umgang mit moderner Bürokommunikation und guten Kenntnisse der MS Office-Produkte
- sehr gute Rechtschreib- und Grammatikkenntnisse.
- über eine schnelle Auffassungsgabe, sind verantwortungsbewußt, flexible und belastbar.
- Sie identifizieren sich mit den Zielen und Aufgaben des Verbandes.

Wir bieten:

- einen modernen unbefristeten Arbeitsplatz mitten in Köln
- eine leistungsgerechte attraktive Vergütung

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich bei uns! Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige digitale Bewerbung unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an:

Verband der Kolpinghäuser e.V.
Breite Straße 110, 50667 Köln
Email: info@kolpinghaeuser.de