



Stellenausschreibung

Gemeinnützige Familienferienstätten in Deutschland bieten Urlaub für Familien in familienfreundlichen Unterkünften zu erschwinglichen Preisen an. Häuser in evangelischer und katholischer Trägerschaft, Häuser der Arbeiterwohlfahrt, des DRK, der Naturfreunde und des Paritätischen Wohlfahrtsverbandes haben sich mit über 80 gemeinnützigen Häusern zur Bundesarbeitsgemeinschaft Familienerholung zusammengeschlossen. Gemeinnützige Familienferienstätten gehören zu den Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe. Im achten Sozialgesetzbuch zählt Familienerholung zusammen mit Familienberatung und Familienbildung zu den präventiven Hilfen, die allen Familien offen stehen. Demgemäß richten Familienferienstätten Ihre Arbeit an und für Familien aus, um sie für den Alltag zu stärken. Besonderes Anliegen ist: Familien in belastenden Lebenssituationen Urlaub zu ermöglichen.

Wir suchen zum 01. September 2022 in Teilzeit (75%) und befristet eine

Mitarbeiter/in (m/w/d)

Sekretariat / Bürosachbearbeitung

Zu Ihren künftigen Aufgaben gehören insbesondere

- allgemeine Verwaltungs- und Sekretariatstätigkeiten: Aktenablage, Schriftverkehr, Terminkoordinierung, Kalenderführung, Organisation von Dienstreisen, Zeiterfassung
- Pflege und Aufbereitung der Mitgliederdatenbank
- vorbereitende Buchführung, Kontoführung, Rechnungsschreibung
- Beantwortung von Korrespondenz
- Ansprechpartner für Familien, Beratung von Individualförderung der Bundesländer und Angebote gemeinnütziger Familienferienstätten, zielgruppenspezifische Angebote der Ferienstätten
- Einholen von Kennzahlen, Bedarfen und Angeboten gemeinnütziger Familienferienstätten
- Poststelle: Versandmaßnahmen von Veröffentlichungen der BAG FE e.V.

Ihr Qualifikations- und Persönlichkeitsprofil

- Sekretariats- oder kaufmännische Ausbildung sowie einschlägige Berufserfahrung im Bereich der Verbandsarbeit
- sehr gute EDV-Kenntnisse inkl. Internetnutzung und Erfahrung im Umgang mit den neuen Medien
- gute Kenntnisse in der Finanzbuchhaltung
- Fähigkeit zur Arbeit im Team
- Kontaktfähigkeit und Kommunikationsfähigkeit
- sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen

- ein interessantes und nicht alltägliches Aufgabengebiet in einem - gemeinnützigen Umfeld
- verantwortungsvolle Aufgaben mit vielfältigen Gestaltungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- eine dieser Aufgabe angemessene Vergütung
- Jobticket

Bitte richten Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen **digital** an: Bundesarbeitsgemeinschaft Familienerholung - Geschäftsführerin Christina Borchert – St.-Apern-Str. 32 - 50667 Köln: info@bag-familienerholung.de