

Stellenausschreibung

Der Kolpingwerk Landesverband Bayern e.V. bildet den Dachverein der sieben bayerischen Diözesanverbände des Kolpingwerkes in Bayern.

Für das Landesbüro suchen wir unbefristet ab 01. April eine

Officekraft/Teamassistentz (m/w/d)

(Beschäftigungsumfang in Teilzeit: 20 – 25 Wochenstunden)

Sie sind Ansprechpartner/in für externe Kontakte und das Team. Wir schätzen Sie für Ihre Übersicht über Termine, über Reiseplanungen und Kontaktdaten.

Wir freuen uns täglich über Ihre Umsicht bei der Vorbereitung von Meetings, bei der Beschaffung von Büromaterial und Dingen des Verbrauchs.

Sie haben Freude am Organisieren, an der aktiven Gestaltung Ihrer Arbeitsumgebung und einfach Spaß daran, wenn alles rund läuft.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Allgemeine Sekretariats-/Verwaltungsaufgaben: Bearbeitung verschiedener Korrespondenz; Verwaltung von Terminen und Datenbanken; Erstansprechpartner für alle eingehenden Anfragen, Materialverwaltung.
- Veranstaltungsorganisation: z.B. Raum- und Häuserbuchungen; Verfassen von Einladungen; Entgegennahme von Buchungen; Rechnungstellung; Abrechnung von Maßnahmen; Prüfung und Erfassung von Belegen
- Zuarbeit zur Geschäftsführung und zum Landesvorstand: Erstellung und Versand von Einladungen, Protokollen. Mitarbeit bei der Erstellung von Arbeitsvorlagen, Sitzungsunterlagen und Organisation von Sitzungen und Veranstaltungen des Landesverbandes
- Ablage und Archivierung von Dokumenten; Kassenführung
- Rechnungswesen: Vorbereitung der Buchhaltung, Abstimmung mit der externen Buchhaltung, Vorbereitung der Jahresprüfung, Überwachung von Fristen und Antragsstellungen.

Erwartet werden:

- Eine dem beschriebenen Aufgabengebiet entsprechende Ausbildung oder mehrjährige einschlägige Arbeitserfahrung
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Sichere mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Zuverlässige, selbständige, genaue und strukturierte Arbeitsweise

- Teamfähigkeit, Organisationstalent, Offenheit gegenüber Neuem
- Kontaktfreude und Bereitschaft zur Kooperation mit ehren- und hauptamtlichen Mitarbeiter/innen
- Identifizierung mit den Werten und Zielen der katholischen Kirche sowie dem Leitbild des Deutschen Kolpingwerkes

Wir bieten Ihnen:

Einen vielseitigen und interessanten Arbeitsplatz mit dem Freiraum zum selbstständigen Arbeiten und eine Kultur, die Engagement, Eigenverantwortung, Teamwork und Kreativität schätzt.
Ein zentral gelegenes Büro mit sehr guter Anbindung zum Hauptbahnhof und ÖPNV im Herzen Münchens. Möglichkeiten zur Weiterbildung. Eine Vergütung nach ABD (entspricht TVöD) und eine betriebliche Altersvorsorge.

Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen werden bis zum 20.02.2023 erbeten an:

Kolpingwerk Landesverband Bayern e.V.
Wilhelm Breher, Landesgeschäftsführer
Adolf-Kolping-Str. 1
80336 München
E-Mail: willi.breher@kolpingwerk-bayern.de
Homepage: www.kolpingwerk-bayern.de