

Stellenangebot Verwaltungskraft

Der Stadtjugendring Erlangen und die Evangelisch-Lutherische Kirchengemeinde St. Matthäus betreiben in Trärgemeinschaft das Stadtteilhaus „Treffpunkt Röthelheimpark“ in Erlangen. Das Konzept des Hauses besteht aus den vier Säulen Offene Kinderarbeit, Offene Jugendarbeit, Ehrenamtliche Arbeit/Verbandsarbeit sowie soziokulturelle Stadtteilarbeit.



Die Trärgemeinschaft des Stadtteilhauses Treffpunkt Röthelheimpark sucht ab 01.01.2021 eine Verwaltungskraft (m/d/w) für das Büro des Stadtteilhauses (Teilzeit: 35 Std., unbefristet)

Aufgabengebiet:

- Raumvergabe
- Verwaltung
- Protokolle hausinterner Sitzungen
- Pflege der Social-Media-Kanäle
- Führung von Arbeitszeitkarten und Jahresarbeitszeitkarten
- Kassenverwaltung- und Abrechnung
- Telefondienst, Korrespondenz per Mail und Brief
- Beratung von Kunden, Ansprechpartner für die hauseigenen Gruppen
- Anmeldungen und Verwaltung für Kurse
- Vorbereiten des Programmhefts

Wir erwarten:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse und Fähigkeiten im Bereich Büroorganisation/-verwaltung
- Medienkompetenz, Sozialkompetenz und Teamfähigkeit
- Kenntnisse im Bereich der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Kenntnisse im Bereich der EDV (Word, Excel, Soziale Medien, CMS)
- Selbstständiges und strukturiertes Arbeiten
- Arbeitszeit vormittags und nachmittags anteilig, sowie gelegentliche Mithilfe bei Wochenendveranstaltungen (ca. 3–4x pro Jahr)

Wir bieten:

- Vergütung nach Qualifikation nach TV-L i.V.m. DiVo
- Jährliche Fortbildungsmöglichkeiten
- EZVK-Rente für Altersvorsorge möglich

Nähere Auskunft erteilt gerne die Hausleitung Frau Engler unter 09131-9232777. Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum 13.12.2020 als ein PDF-Dokument per E-Mail an: Judith Engler, leitung@treffpunkt-roethelheimpark.de.