

Stellenausschreibung

Büroassistentz/ Sachbearbeitung (m/w/d) Teilzeit (20 Wochenstunden)

Der Verein fragFINN e.V. betreibt die Entwicklung und Pflege einer Positivliste mit kindgerechten Internetangeboten, eine Suchmaschine für Kinder und engagiert sich für den positiven Jugendmedienschutz sowie die Stärkung der Medienkompetenz von Kindern.

Im Rahmen eines geförderten Projektes wird eine tatkräftige Unterstützung für die Geschäftsstelle des fragFINN e.V. gesucht.

Ihre Aufgaben:

- Professionelle und vertrauensvolle Abwicklung von allgemeinen Assistententätigkeiten
- Korrespondenz, Terminkoordination und Postbearbeitung
- Unterstützung der Geschäftsführung in organisatorischen und administrativen Bereichen
- Kontinuierliche Optimierung der Büroorganisation
- Planung und Organisation sowie Vor- und Nachbereitung von Meetings und kleineren Events
- Idealerweise: Erfahrungen mit Vereinsstrukturen und -verwaltung
- Wünschenswert: Erfahrungen mit Fördermittelabrechnung

Ihre Qualifikationen:

- Idealerweise: abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Hohe Eigenmotivation, Einsatzbereitschaft, Dienstleistungs- und Serviceorientierung
- Freude an Teamarbeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Wünschenswert: Erfahrung in der Verwaltung von geförderten Projekten

Wir bieten:

- Eine interessante, sinnstiftende und abwechslungsreiche Arbeitsstelle
- Ein aufgeschlossenes Team und angenehmes Arbeitsklima
- Eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Anteiliges mobiles Arbeiten nach Absprache möglich
- Einen Arbeitsplatz in Berlin Mitte mit guter Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr
- Eine große Dachterrasse mit Blick auf den Fernsehturm
- Gratis Heiß- und Kaltgetränke

Die Stelle ist als Teilzeitstelle angelegt (20h/Woche) und auf 1 Jahr befristet, mit der Option auf Verlängerung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung (PDF-Dokument) mit dem frühestmöglichen Eintrittstermin und Ihrer Gehaltsvorstellung **bis spätestens 22.01.2023** per E-Mail an jobs@fragfinn.de. Für weitere Fragen steht Anke Meinders (Tel. 030 240484-50) zur Verfügung.

Reisekosten können nicht übernommen werden.

Hinweis zum Datenschutz:

Ihre Kontaktdaten sowie Bewerbungsunterlagen speichern wir für die Dauer des Bewerbungsverfahrens und löschen sie im Anschluss vollständig.

fragFINN e.V., Beuthstraße 6, 10117 Berlin

Telefon: 030-240484-50

E-Mail: jobs@fragfinn.de

Internet: www.fragfinn.de