



Die SJD – Die Falken sucht ab sofort (20 Std/Woche) eine*n

Sachbearbeitung für die Jugendverbandsarbeit (unbefristet)

Wir sind ein unabhängiger Jugendverband und anerkannter Träger der Jugendhilfe, in dem sich Kinder und Jugendliche selbst organisieren. Zur Unterstützung unseres Teams auf Bundesebene suchen wir eine*n Sachbearbeiter*in für die Zuarbeit zu den Ringen und Kommissionen der SJD-Die Falken, Bundesverband. Die Aufgaben umfassen insbesondere:

- Unterstützung der politischen Sekretär*innen und der Ehrenamtlichen bei der Organisation und Koordination von Aufgaben und Terminen vielfältigen in den Themenbereichen, beispielsweise
 - Kinder-, Jugend- und Bildungspolitik
 - Internationale Politik
- Jugendverbandsarbeit Organisatorische Vor- und Nachbereitung von Kommissions- und Redaktionssitzungen
 - Buchung von Sitzungsräumen und Unterkünften, ggf. Buchungen von Flügen
 - Abrechnung von Sitzungen und Reisekosten
- Unterstützung in den administrativen Bereichen einer Non-Profit Organisation
 - Betreuung des Posteingangs und -ausgangs (analog wie digital), Korrespondenz
 - Orthographische Redaktion von Texten
 - Aktenführung
- Teilnahme an auswärtigen Bundeskonferenzen und Bundesausschüssen
- Regelmäßige Kommunikation mit Ehrenamtlichen der SJD-Die Falken und deren Unterstützung in organisatorischen und technischen Belangen.

Wir bieten:

- Enge Zusammenarbeit in einem engagierten Team im Bereich der gemeinnützigen Kinder- und Jugendarbeit
- Eine flexible Einteilung der Arbeitszeit mit Fokus auf die Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Die Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung, orientiert an individuellen Bedarfen
- Bei Interesse die Möglichkeit für weitere abwechslungsreiche Tätigkeiten, z.B. in Form von Unterstützung bundesweiter Veranstaltungen der Kinder- und Jugendarbeit
- Das Gehalt richtet sich nach TVöD Bund zzgl. Jahressonderzahlungen

Wir erwarten eine zuverlässige und sorgfältige Mitarbeit und:

- Organisationstalent, Teamfähigkeit und die Bereitschaft, sich in das vielfältige Aufgabengebiet der Jugendverbandsarbeit einzuarbeiten
- Wenn möglich eine kaufmännische Ausbildung, vergleichbare Qualifikationen oder Erfahrungen sind auch herzlich willkommen!
- EDV-Kenntnisse in Office-Anwendungen
- Bereitschaft zu gelegentlichen mehrtätigen Dienstreisen

Arbeitsort ist Berlin. Mitgliedschaft in einer Organisation der Arbeiter*innenbewegung ist von Vorteil.

Wir bitten um schriftliche Bewerbungen bitte bis zum **06.05.2024**. Die Bewerbungsgespräche werden in der 20. KW stattfinden. Es ist möglich, sich ebenfalls auf die Stelle Sachbearbeitung Geschäftsführung/Bundsvorsitzende zu bewerben, sollte eine Vollzeit-Tätigkeit gewünscht sein.

SJD - Die Falken Bundesvorstand
Saarstraße 14, 12161 Berlin
z.Hd. Geschäftsführung Stephanie Heck
Mobil: 01590/1196128
Tel.: 030 / 26 10 30-12
E-Mail: bewerbung@sjd-die-falken.de
www.wir-falken.de