



**KREISJUGENDRING
MAIN-TAUNUS E.V.**

Der Kreisjugendring Main-Taunus e.V. und seine Mitgliedsverbände suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Bürofachkraft (w/m/d)

Zu Ihren Aufgaben gehört die Unterstützung des ehrenamtlichen Vorstands in der Verwaltung des Vereins und die Organisation von Terminen und Veranstaltungen, ebenso die Protokollierung der Sitzungen und deren Einberufung und Organisation. Sie wirken in den Vorbereitungen zu den Veranstaltungen unterstützend mit und nehmen in Rücksprache an deren Durchführung teil. Ein anderer Schwerpunkt bildet die Unterstützung des Vorstandes bei der Verwaltung des zur Verfügung stehenden Budgets. Dabei bearbeiten Sie die Vergabe und Abrechnung der Fördermittel mit den Mitgliedsverbänden und dem Main-Taunus Kreis. Mit dem geschäftsführenden, ehrenamtlichen Vorstand bereiten Sie die zweimal jährlich stattfindenden Finanzausschusssitzungen vor.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung zur Bürofachkraft, kaufm. Wissen von Vorteil
- EDV Kenntnisse in MS-Office / Internet
- Teamgeist und hohe Flexibilität
- Bereitschaft in Rücksprache zur Abend- und Wochenendarbeit
- Mobilität / Führerscheinklasse 3 und eigenem Fahrzeug von Vorteil
- Erfahrungen aus der verbandlichen Kinder- und Jugendarbeit von Vorteil
- Wohnsitz, wenn möglich im Main-Taunus Kreis

Die Arbeitsstelle ist eine 50%-Stelle (20 Std./Woche). Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an TVÖD und Qualifikation.

Ihre Bewerbungen erbitten wir bis zum 02.04.2023 an den

Kreisjugendring Main-Taunus e.V.
Harald Wambach (1.Vorsitzender)
Mainzer Strasse 10a, 65719 Hofheim

oder per Email: Harald.Wambach@kjr-mtk.de