

Referent*in als Assistenz für Vorstand/Geschäftsstelle

Der gemeinnützige Landesverband der Kita- und Schulfördervereine Berlin-Brandenburg e.V. (Isfb) stärkt Partizipation und Vielfalt in der Bildung und arbeitet mit den Engagierten in den Kita- und Schulfördervereinen. Ab sofort suchen wir eine Referent*in als Assistenz für Vorstand/Geschäftsstelle in Teilzeit/Vollzeit befristet bis Ende 2021 (Entfristung angestrebt). Für diese Position suchen wir eine Person mit Erfahrungen im Bereich der Büroorganisation.

Ihre Aufgaben

- Vor- und Nachbereitung von erweiterten Vorstandssitzungen und Seminarfachtagen.
- Recherche und Vorbereitung von Terminen des Vorstandes.
- Verwaltungstätigkeiten, Büroorganisation und proaktives Handeln.
- Aufbereitung und Ablage von Finanz- und Personalunterlagen.
- Unterstützung bei Projektabrechnungen.
- Telefonischer und schriftlicher Kontakt mit den Mitgliedsvereinen des Isfb.
- Vorbereitung, Organisation, Durchführung und Evaluation von Veranstaltungen des Isfb wie Sommerfest und Fachgespräche.
- Mitentwicklung der Organisationsstrukturen des Isfb.

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine einschlägige Ausbildung bzw. ein entsprechendes Studium und/oder Sie haben mehrere Jahre Berufserfahrung im Bereich des Büromanagements.
- Sie identifizieren sich mit den Zielen des Isfb gesellschaftsverändernd und partizipativ zu denken und zu handeln.
- Sie verfügen über Initiative, Kreativität, Engagement, Humor und Kommunikationsgeschick.
- Effektives Zeitmanagement und Zuverlässigkeit, der Einsatz von IT und modernen Medien sind für Sie selbstverständlich.
- Selbstständige, pragmatische und zielorientierte Arbeitsweise.
- Organisationstalent, Teamfähigkeit, Einsatzfreude, Engagement und Zuverlässigkeit.

Wir bieten

- eine sinnstiftende Tätigkeit mit einem hohen Maß an Gestaltungsmöglichkeiten und Eigenverantwortlichkeit.
- eine interessante und herausfordernde Arbeit in einer gemeinnützigen Organisation mit gesellschaftlicher Bedeutung und politischem Stellenwert.
- ein engagiertes Team mit einem angenehmen und dynamischen Arbeitsumfeld.
- eine Vergütung vergleichbar mit TV-L Berlin (8/II, Vergütungsvermutung).
- Arbeitsort Berlin-Mitte sowie mobiles Arbeiten.
- Arbeitsbeginn ist ab sofort möglich.

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung **bis zum 15.07.2020** zusammengefasst in einem PDF-Dokument per E-Mail an den Isfb: kai.wegner@lsfb.de.

Für Rückfragen steht Ihnen per E-Mail Kai Wegner: kai.wegner@lsfb.de zur Verfügung. www.lsfb.de

