



Der Kreisjugendring Freising KdöR, eine Untergliederung des Bayerischen Jugendrings sucht möglichst zum 1. Mai 2022

**eine:n Mitarbeiter:in für die Verwaltung
in Teilzeit mit zunächst 18 Stunden Wochenarbeitszeit**

Aufgaben:

- Buchhaltung
- Mitarbeit Finanzen (u.a. BJR-Förderlandschaft; Bußgelder; Sponsoren)
- Verwaltung KJR-BUS
- Mitarbeit Personalverwaltung (Vertragserstellung und Einreichung beim BJR; Stellenanzeigen abwickeln; Bufdi-Portal; Ablage)
- Aufgaben Assistenz der Geschäftsführung (u.a. Postverteilung; Sitzungsvor- und nachbereitung; Presseschau)
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten / Organisatorisches in der Geschäftsstelle (u.a. Notfallordner; Versicherungen; Konzepte)

Wir bieten:

- Mitarbeit im herzlichen und engagierten Team des Kreisjugendrings
- Ein spannendes Arbeitsumfeld im Bereich der Jugendarbeit
- Einen familienfreundlichen Arbeitsplatz
- Eingruppierung gem. TVöD mit umfangreichen Sozialleistungen

Wir wünschen uns:

- Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r, Bürokauffrau*mann, Bankkauffrau*mann oder vergleichbar
- Sicherer Umgang mit gängigen EDV-Programmen
- Kenntnisse in der Buchhaltung sind wünschenswert, mit entsprechend vorhandener Affinität können diese auch erworben werden
- Selbständige Arbeitsweise und Flexibilität
- Wertschätzung gegenüber ehrenamtlicher Jugendarbeit

Bewerbungen bis 25. April 2022 bitte nur per E-Mail an den
Kreisjugendring Freising damian.knoepfle@kjr-freising.de
Für telefonische Rückfragen erreichen Sie Damian Knöpfle unter 0176/61014578.

Kreisjugendring Freising, Erdinger Str. 45, 85356 Freising, 08161-3291, www.kjr-freising.de