

Stellenausschreibung

Die Arbeitsgemeinschaft für Kinder- und Jugendhilfe – AGJ, der Zusammenschluss von Akteuren und Strukturen der öffentlichen und freien Kinder- und Jugendhilfe auf der Bundesebene mit Sitz in Berlin, sucht zum **01. Januar 2021**

**eine Büroleitung (Schwerpunkt: Veranstaltungsassistenz) (m/w/d)
in Teilzeit (9 Wochenstunden)
– befristet bis zum 31.12.2021 (mit Möglichkeit der Verlängerung) –**

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Unterstützung bei der Durchführung von digitalen und hybriden Fachveranstaltungen und Gremiensitzungen
- spezifische Digitalisierungsaufgaben
- administrative und organisatorische Unterstützung des AGJ-Geschäftsführungsteams (bestehend aus einer Geschäftsführerin und einer stellvertretenden Geschäftsführerin) in Zusammenarbeit mit der Büroleitung
- Kommunikation mit Mitgliedern und Kooperationspartner*innen der AGJ sowie mit Dienstleister*innen
- allgemeine Bürotätigkeiten.

Wir erwarten von Ihnen:

- eine abgeschlossene Hochschulbildung oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen
- Kenntnisse der Strukturen der Kinder- und Jugendhilfe bzw. Fähigkeit und Bereitschaft, sich damit vertraut zu machen
- vertiefte Kenntnisse im Veranstaltungsmanagement
- Vertrautheit mit digitalen Tools und hohe Technikaffinität
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office

Außerdem setzen wir voraus:

- ausgeprägte Kommunikationsstärke, Teamgeist
- Fähigkeit zum eigenständigen Arbeiten, Eigeninitiative
- eine präzise, ergebnisorientierte Arbeitsweise
- ein freundliches, verbindliches Auftreten
- Organisationstalent
- die Bereitschaft, sich für die Aufgaben, Ziele und die Weiterentwicklung der AGJ einzusetzen.

Wir bieten Ihnen:

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem freundlichen und aufgeschlossenen Team
- ein schöner Arbeitsplatz in der historischen Mitte von Berlin (sehr gute Verkehrsanbindung) sowie Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- attraktive Vergütung und Sozialleistungen in Anlehnung an den TVöD Bund – Ost in der Entgeltgruppe 9b mit Partizipation an den guten Tarifentwicklungen des Bundes
- leistungsorientierte Entgeltbestandteile gemäß Leistungstarifvertrag Bund
- Leistungen zur Altersvorsorge (Versorgungsanstalt Bund und Länder - VBL)
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit).

Sollten Sie sich durch diese Aufgabe angesprochen fühlen, senden Sie Ihre qualifizierten Bewerbungsunterlagen bis zum **25. November 2020** per Email (bitte in einem PDF) an bewerbung@agj.de.

Hinweis: Bitte beachten Sie auch eine weitere Stellenausschreibung der AGJ: Sachbearbeitung Fachbereich 4 (Arbeitsfelder IV und V) in Teilzeit (19,5 Stunden). Wenn Sie die Anforderungen beider Ausschreibungen erfüllen, ermutigen wir explizit zu einer Bewerbung auf beide Stellen.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher fachlicher Eignung bevorzugt eingestellt. Die Bewerbung von Menschen aller Nationalitäten wird begrüßt.

Vorstellungsgespräche werden in der 49. Kalenderwoche stattfinden. Im Rahmen des Auswahlverfahrens entstehende Kosten können nicht erstattet werden.

**Bitte übermitteln Sie Ihre qualifizierten Bewerbungsunterlagen
bis zum 25. November 2020 schriftlich an:**

**Vorstand der Arbeitsgemeinschaft für Kinder- und Jugendhilfe e.V.
Franziska Porst – persönlich
Mühlendamm 3
10178 Berlin**

**oder per E-Mail an:
bewerbung@agj.de**

www.agj.de
Telefon: 030/40040-200