



Die Deutsche Jugend in Europa (djo), Landesverband Hessen e.V., ist ein anerkannter Träger der freien Jugendhilfe mit angeschlossener Jugendbildungsstätte und widmet sich der kulturellen und politischen Bildung von Kindern, Jugendlichen sowie Fachkräften in der Jugendarbeit. Zu unseren Mitgliedsgruppen gehören Migrant*innenjugendselbstorganisationen und Gliederungen im musisch-kulturellen Bereich.

Wir besetzen zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Rodholz (Poppenhausen) in Teilzeit (20 Stunden) / optional erweiterbar, eine Stelle im

Büromanagement (m/w/d)

Aufgabenschwerpunkte

- ✓ eigenverantwortliche Erledigung von Verwaltungsaufgaben für die Landesgeschäftsstelle
- ✓ Unterstützung bei der Umsetzung von Maßnahmen der Bildungsreferenten
- ✓ Buchhaltung für den Landesverband
- ✓ Belegungsmanagement für den Erlebniszeltplatz Camp Erna
- ✓ allgemeine Bürotätigkeiten

Wir bieten ...

- ✓ eine unbefristete Anstellung
- ✓ flexible Arbeitszeiten (teilweise auch mobiles Arbeiten) in einem sympathischen jungen Team
- ✓ eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- ✓ einen modernen Arbeitsplatz in der Naturlandschaft Biosphärenreservat Rhön
- ✓ Einarbeitung und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ✓ leistungsgerechte Vergütung

Ihr Profil ...

- ✓ abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich o.ä. und fundierte Kenntnisse in Buchhaltung und Abrechnung
- ✓ eigenständiges Arbeiten, Engagement und Teamfähigkeit
- ✓ ausgeprägtes Organisationstalent, Zuverlässigkeit und Kommunikationsstärke
- ✓ sicherer Umgang mit PC-/Microsoft-Anwendungen
- ✓ gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Lust, uns kennenzulernen? Dann schicken Sie Ihre vollständigen Unterlagen mit Gehaltsvorstellung in einer PDF-Datei an bewerbung@djohessen.de. Sind noch Fragen offengeblieben? Dann beantworten wir diese gerne unter der gleichen Mailadresse.

Deutsche Jugend in Europa, LV Hessen e.V. | Heckenhöfchen 2 | 36163 Poppenhausen