

Stellenausschreibung RJR Hannover e.V.

Der Regionsjugendring Hannover e.V. (RJR) sucht zum 01.11.2020 eine ausgebildete Fachkraft zur Mitarbeit in der Geschäftsstelle des RJR in Hannover **auf Minijob Basis (450 Euro-Basis)**.

Im Rahmen von 8,5 Std. pro Woche sollen folgende Aufgaben erledigt werden:

- Verwaltungstechnische Betreuung der Gremienarbeit des RJR:
 - Steuerung des Raummanagements
 - Einladungswesen, inkl. Verwaltung der Adressdatei in MS Access
 - Erstellung von Sitzungsunterlagen
 - Erstellung und Versand von Protokollen. Hierzu Teilnahme an Sitzungen in den Abendstunden, ca. einmal im Monat.
- Assistenz bei der Planung und Abwicklung von Bildungsangeboten und Veranstaltungen.
- Koordinierung der Software und Ansprechperson bei Anwenderfragen.

Sie bringen mit:

- Abgeschlossene Ausbildung im Arbeitsbereich Büro oder Verwaltung
- Umfassende Kenntnisse des MS-Office-Paketes Office 365 und MS Teams; inkl. MS Access

Die pauschalen Abgaben im Rahmen des Minijob werden durch den Arbeitgeber getragen.
Die Aufteilung der Arbeitszeit kann individuell geregelt werden.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung in Form einer PDF-Datei als Anhang an eine E-Mail. Mit Absenden der E-Mail bestätigen Sie, dass diese innerhalb des Vorstandes des Regionsjugendring Hannover e.V. weitergeleitet werden darf. Bitte sehen Sie von postalischen Bewerbungen ab.

E-Mailadresse für den Versand von Bewerbungen: simone.oertel@rjr-hannover.de

<p>Ansprechpartnerin: Frau Simone Oertel gen. Bierbach Regionsjugendring Hannover e. V., Hildesheimer Str. 20, 30169 Hannover E-Mail: info@rjr-hannover.de, Telefon: 0511 854685, Homepage: www.rjr-hannover.de Besuchsadresse: Weinstr. 20, 30159 Hannover</p>

Bewerbungsschluss ist der 18.10.2020.

Die Bewerbungsgespräche sind für den 23.10.2020 geplant.