



Bürofachkraft (m/w/d)

Jugendfeuerwehr Sachsen im Landesfeuerwehrverband Sachsen e.V.

Der Landesfeuerwehrverband Sachsen e.V. sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Eine Bürokraft (m/w/d)

in Vollzeit.

Wer wir sind:

Die Jugendfeuerwehr Sachsen ist die Dachorganisation der Kinder und Jugendlichen im Bundesland Sachsen und betreut ca. 15.000 Kinder und Jugendliche. Sie gehört damit zu den größten Jugendverbänden in Sachsen. Über die Stadt- und Kreisverbände des Landes pflegt sie enge Kooperationen mit den örtlichen Jugendfeuerwehren. Sie wird von einem ehrenamtlichen Vorstand geleitet.

Junge Menschen in ihrer Lebenswirklichkeit zu erreichen, sie in ihrer Entwicklung zu unterstützen und sie ganzheitlich zu einem lebendigen, demokratischen Menschen zu erziehen sind unsere wesentlichen Grundanliegen.

Wen suchen wir:

Sie sind ein eigenverantwortlich arbeitender Mensch der gerne Führungskräfte bei Ihren Tätigkeiten unterstützt?

Allgemeine Sekretariatsaufgaben, wie die Bearbeitung von eingehender und ausgehender Post, allgemeine Geschäftskommunikation und die Bearbeitung/Weiterleitung allgemeiner Anfragen sind Ihnen nicht fremd?

Die Koordinierung von Terminen und die Organisation von Veranstaltungen macht Ihnen Spaß?

Dann sind Sie genau die Person, die wir suchen.

Wenn Sie die Arbeit in der Jugendfeuerwehr durch Ihre Mitarbeit weiterentwickeln und beleben möchten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Aufgabenbereiche:

- Allgemeine Bürotätigkeiten für die Unterstützung der ehrenamtlichen Vorstände
- Vernetzende Zusammenarbeit mit Kreis- und Stadtvereinen, sowie anderen Akteuren der Jugendarbeit
- Verantwortliche Mitgestaltung verbandlicher Aufgaben
- Initiierung innovativer Bildungsprojekte, die auf gesellschaftliche Entwicklungen und jugendkulturelle Trends reagieren

Wir erwarten:

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte/-r/-es für Bürokommunikation oder vergleichbare Ausbildung
- Eigenverantwortung, selbständiges Arbeiten, sicheres und freundliches Auftreten
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office-Produkten
- Eine teamorientierte Arbeitsweise und Freude am Gestalten
- Ausgeprägte Fähigkeit zu konzeptionellem Arbeiten
- Hohes Reflexionsvermögen der eigenen Arbeit
- Bereitschaft zur Reisetätigkeit und Wochenenddiensten
- Besitz eines PKW-Führerscheins

Wir bieten Ihnen:

- Ein interessantes Arbeitsfeld in einem engagierten Team
- Einen gestaltungsfähigen Arbeitsplatz in Glaubitz mit baldigen Umzug nach Dresden
- Die Chance, aktiv an der Weiterentwicklung des Jugendverbandes mitzuwirken
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis

Fragen zur Stelle beantwortet gerne telefonisch oder schriftlich unser Geschäftsstellenleiter Herr Georg Seitz Tel: 01718950664.

Ihre Bewerbung, ausschließlich in elektronischer Form, richten Sie bis spätestens 25.5.2019 an: gseitz@lfv-sachsen.de.