Stellenausschreibung

IJAB – Fachstelle für Internationale Jugendarbeit der Bundesrepublik Deutschland e.V. setzt sich für die Stärkung und Weiterentwicklung der Internationalen Jugendarbeit und jugendpolitischen Zusammenarbeit ein – sowohl mit den Ländern Europas als auch weltweit. Durch die Förderung von Austausch und Begegnung wollen wir einen Beitrag zu Verständigung, internationaler Bildung und mehr Partizipation leisten sowie Fremdenfeindlichkeit, Rassismus und Gewalt entgegenwirken. Wir führen Programme für Fachkräfte und jugendpolitisch Verantwortliche zu jugendrelevanten Fragen mit internationalen Partnern durch, unterstützen den internationalen Wissensaustausch in der Kinder- und Jugendhilfe und eröffnen Möglichkeiten für Qualifizierung und Vernetzung im In- und Ausland. Junge Menschen beraten wir zu Auslandsaufenthalten und Fördermöglichkeiten. Unsere Auftraggeber sind das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend, die Europäische Kommission und weitere Akteure im Bereich Jugend.

Zur Unterstützung unseres Verwaltungsteams suchen wir zum nächstmöglichen Termin:

Zwei Mitarbeiter/-innen für die Poststelle und administrative Aufgaben (m/w/d)

(je 9 Stunden / Woche).

Das sind Ihre Aufgaben:

- Posteingang und -ausgang (inkl. interne Postverteilung),
- Hilfe bei Paketversand (Verpacken bzw. Systemvorbereitung/-versand),
- Zusammenstellung und Verschickung von Informationsmaterialien,
- einfache administrative Arbeiten.

Das bringen Sie mit:

- Sie haben Spaß und Freude an allgemeinen administrativen und organisatorischen Tätigkeiten,
- besitzen Erfahrung im Umgang mit dem PC,
- sind kommunikativ, teamfähig, arbeiten selbstständig und sorgfältig,
- und sind an fünf Tagen in der Woche zu vereinbarten Zeiten verfügbar:
  vormittags: (Montag bis Freitag, zwischen 09.00 Uhr und 12.00 Uhr) **oder**
  nachmittags: (Montag bis Freitag, zwischen 13.00 Uhr und 16.00 Uhr).

Das bieten wir Ihnen:

- eine zunächst auf ein Jahr befristete Mitarbeit in einem freundlichen und aufgeschlossenen Team, eine Verlängerung wird angestrebt,
- eine Vergütung in Höhe von 450,- € pro Monat,
- eine gute Einarbeitung,
- das Angebot zum Erwerb eines Jobtickets.

Sie sind interessiert?

Dann senden Sie uns Ihre schriftliche Bewerbung bis zum 07.02.2021 an bewerbung@ijab.de oder an IJAB – Fachstelle für Internationale Jugendarbeit der Bundesrepublik Deutschland e.V., Godesberger Allee 142-148, 53175 Bonn.

Wir bitten die Bewerberinnen und Bewerber um Verständnis, dass wir keine Zwischennachrichten geben sowie die eingereichten Bewerbungsunterlagen nicht zurücksenden können. Auf aufwändige Bewerbungsmappen und Klarsichtfolien kann daher gerne verzichtet werden. Die Beendigung des Auswahlverfahrens, wird auf unserer Webseite *www.ijab.de* veröffentlicht.