



Die Kopiloten e.V.

Stellenausschreibung: Büroorganisation (w/m/d)

Die Kopiloten e.V. sind seit 2011 als gemeinnütziger und überparteilicher Verein in Kassel, Nordhessen und darüber hinaus aktiv. Mit unseren Bildungsangeboten treten wir für eine lebendige Demokratie, für eine nachhaltige Lebensweise, gegen Diskriminierung und für Vielfalt ein. Wir begleiten Jugendliche bei ihren politischen Bildungsprozessen und unterstützen sie darin, ihre eigene Haltung zu gesellschaftlichen Fragestellungen zu entwickeln. Wir planen und realisieren dazu Projekte im schulischen und außerschulischen Bereich.

Die Tätigkeit umfasst folgende Aufgabenbereiche:

- Unterstützung und Zuarbeit bei der Büroorganisation und Leitung der Aufgaben der Geschäftsstelle
- Zuarbeit zur Finanzverwaltung der Geschäftsstelle und des Vereins
- Unterstützung der Vereins- und Vorstandsarbeit sowie Beratung der Projekte mit Schwerpunkt auf Finanzen
- Unterstützung und Zuarbeit Controlling und Finanzplanung und Jahresendabrechnung der Projekte des Vereins
- Führung und Archivierung von Protokollen
- Verwaltung der Mitgliederkartei, Aktenführung und Materialbeschaffung

Qualifikationen und Erfahrungen

Vorausgesetzt werden ...

- Dokumentierte Kenntnisse und Fähigkeiten sowie mehrjährige Erfahrung in Verwaltung, Buchhaltung und Büroorganisation
- Ausgeprägte Team-, Kommunikations- und Organisationsfähigkeiten
- Sicherer Umgang mit elektronischer Datenverarbeitung, Bürosoftware

Erwünscht sind ...

- Erfahrungen in der Einwerbung von Fördermitteln sowie in der Antragstellung und Abwicklung von Projekten
- Kenntnisse und Erfahrung mit Mitgliederakquise und -betreuung

Bewerbungen bis 15.10.2022 bitte in digitaler Form in *einer* pdf (Motivation, Lebenslauf, Zeugnisse, Qualifikationen, Erfahrungsnachweise) an: bewerbungen@diekopiloten.de

Stellenbeginn: möglichst zum 01.12.2022, unbefristet

Stellenumfang: möglichst 10 – 15 Stunden/Monat; Vergütung in Anlehnung an TVöD E8

Der Verein ist im Sinne der Chancengleichheit bestrebt, allen Geschlechtern die gleichen Entwicklungsmöglichkeiten zu bieten, und bestehenden Nachteilen entgegenzuwirken. Schwerbehinderte Bewerber*innen behalten bei gleicher Eignung und Befähigung den Vorzug.