

Ausschreibung

Wir suchen zum 01.11.2020 befristet bis 31.12.2021 eine

Assistenz des geschäftsführenden Vorstands

als Teilzeitstelle im Umfang von 5,13% (2 Wochenstunden) als Minijob (geringfügige Beschäftigung).

Die Aufgaben werden u.a. sein:

- Beantwortung von ausgewählten Emailanfragen
- Buchung von Veranstaltungsräumen
- Archivierung und Prüfung von Protokollen
- Prüfung und Archivierung von Kostenerstattungsanträgen
- Anfragen bei der Stadt Köln in Bezug auf Fördermittel
- Mitgliederverwaltung der GJ Köln
- Evaluation des Bildungsangebots in Zusammenarbeit mit dem Vorstand

Perspektivisch kann hinzu kommen:

- Ausführung von Zahlungen

Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag für Angestellte im öffentlichen Dienst mit dem VKA (TVöD-V VKA). Wir schätzen die oben genannten Tätigkeiten als Gruppe 4 zugehörig ein. Damit ergibt sich eine monatliche Vergütung von 121,23 Euro* zzgl. eventueller Wochenendzuschläge und Jahressonderzahlung.

*) Es laufen aktuell Tarifverhandlungen, der Betrag kann sich daher noch geringfügig ändern.

Wir suchen eine Person die:

- Motiviert, lernbereit und verlässlich ist,
- Ein hohes Maß an Genauigkeit mitbringt,
- Spaß an organisatorischen und verwaltenden Aufgaben hat,
- Gute Grundkenntnisse in Word und Excel mitbringt,
- Bereit ist, im Homeoffice zu arbeiten,
- Im nächsten Jahr plant, in Köln zu leben, und
- Sich mit den Werten der Grünen Jugend Köln identifizieren kann.

Die Arbeit wird vornehmlich im Homeoffice stattfinden. Es kann wenige Male im Jahr zu Wochenendtätigkeiten kommen, ansonsten sind die Zeiten in Absprache mit dem Vorstand frei einteilbar.

Wir stellen uns gegen den strukturellen Vorteil von cis-Männern in Bewerbungsverfahren. Das heißt: wir wollen explizit ALLE Menschen empoweren, sich zu bewerben.

Auch Bewerbungen von Menschen mit Behinderung und gleichgestellten Personen sind ausdrücklich erwünscht.

Bewerbungen bitte bis 18.10.2020 an vorstand@gruene-jugend-koeln.de.