



Das Evangelische Jugendwerk/CVJM Bezirk Marbach am Neckar (ejm) sucht zum 01. Mai 2019 eine(n)

Sekretärin (m/w/d)

Es handelt sich dabei um eine **unbefristete Teilzeitstelle** mit einem Beschäftigungsumfang von **40 % (16 Wochenstunden)** mit der Option zur Erhöhung auf 50 % (20 Wochenstunden).

Wir sind ...

ein Jugendwerk, das 19 Kirchengemeinden und 10 CVJMs in ihrer Kinder- und Jugendarbeit betreut, begleitet und vernetzt.

Wir befinden uns in einer attraktiven Region mit einer vom Weinbau geprägten Landschaft und einer sehr guten Verkehrsanbindung nach Stuttgart, Ludwigsburg und Heilbronn, besten Schulangeboten und einem hohen Freizeitwert.

Wir zeichnen uns durch eine ausgeprägte Freizeitarbeit, ein vielfältiges Angebot an Veranstaltungen und Projekten und eine Vielzahl engagierter ehrenamtlicher Mitarbeiter/innen aus.

Das Jugendwerk wird getragen von einem aktiven BAK und einem starken Förderverein. Wir arbeiten in einer von Zielorientierung und Wertschätzung geprägten Atmosphäre und schöpfen dafür Kraft aus unserem Glauben.

Wir wollen ...

die Herzen der jungen Menschen im Bezirk Marbach mit der Botschaft von Jesus Christus erreichen und Möglichkeiten dafür schaffen, dass junge Menschen mit Freude ihren persönlichen Glauben erleben und vertiefen können.

Deshalb setzen wir uns dafür ein, dass der Glaube weitergegeben und vertieft, die Jugendarbeit vor Ort unterstützt, Mitarbeiter/innen begleitet und die Vernetzung der Gemeinden und CVJMs gefördert werden.

Wir suchen ...

eine(n) engagierte(n) Mitarbeiter(in), die bzw. der die Jugendreferenten, die Ehrenamtlichen und die Jugendarbeiten in den Orten im Verwaltungsbereich unterstützt, d.h. schwerpunktmäßig in der Verwaltung der Freizeiten und im Zuschuss-/Antragswesen.

Sie werden schwerpunktmäßig ...

- die Jugendreferenten administrativ bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen und Aktionen unterstützen
- den Adressdatenbestand pflegen und verwalten

- die Freizeiten organisatorisch unterstützen, d.h. Anmeldungen verwalten, Anmeldebestätigungen versenden usw.
- alle Versandaktionen des Jugendwerks durchführen, z.B. Rundbrief, Prospekte usw.
- das Zuschuss- und Antragswesen durchführen (Landesjugendplan, Juleica, Sonderurlaubsanträge usw.)
- die laufende Buchhaltung des Jugendwerks übernehmen (mittelfristig, nach Absprache).

Sie bringen mit ...

- eine abgeschlossene Berufsausbildung im Sekretariats- / kaufmännischen Bereich,
- einen lebendigen Glauben an Jesus Christus, der Sie trägt und Ihnen Kraft gibt,
- verantwortungsvolles, strukturiertes und aus dem Glauben motiviertes Handeln,
- Kontaktfreude mit Freizeitteilnehmern bzw. deren Eltern und den Ehrenamtlichen.

Wir bieten ...

- eine verantwortungsvolle, vielfältige und abwechslungsreiche Tätigkeit,
- ein Team mit drei engagierten Jugendreferenten,
- eine Vergütung nach der Kirchlichen Anstellungsordnung (entsprechend TvöD) inkl. Zusatzversorgungskasse (ZVK),
- ein gemeinsames Büro in den Räumen des Evangelischen Jugendwerkes in Murr.

Erfahren Sie mehr über Ihren neuen Wirkungsbereich unter www.ejw-marbach.de. Für Fragen und nähere Informationen wenden Sie sich bitte an:

1. Vorsitzenden des ejm
Wolfgang Fischer
Fon 07144 15101
vorstand@ejw-marbach.de

Geschäftsführender Jugendreferent
Jan Bechle
Fon 07144 208421
jan.bechle@ejw-marbach.de

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige, schriftliche Bewerbung bis 15. März 2019 an:

Herrn
Wolfgang Fischer
1. Vorsitzender des ejm
Sommerhalde 74
71672 Marbach am Neckar