



## Stellenausschreibung

Sie lieben Verantwortung, neue Herausforderungen und besitzen Organisationstalent? Es macht Ihnen Freude, in der Büroorganisation und Sachbearbeitung tätig zu sein? Dann haben wir das doppelt richtige Stellenangebot für Sie. Wir – der Landesfachverband Medienbildung Brandenburg e.V. und die Landesvereinigung kulturelle Kinder- und Jugendbildung Brandenburg e.V. – suchen zum nächst möglichen Zeitpunkt eine/einen

### **Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement**

in Teilzeit von zunächst 32 Stunden/Woche mit der Option auf Vollzeit. Der Umfang der Tätigkeit erstreckt sich zu gleichen Teilen auf die beiden o.g. Verbände, die eine Bürogemeinschaft bilden. Dienort ist Potsdam.

#### **Ihre Aufgaben sind:**

- die selbstständigen Erledigung aller Sekretariats- und Assistenzaufgaben wie Korrespondenz, Büro- und Terminorganisation und Rechnungsvorbereitung
- die Koordination der Termine Ihrer Vorgesetzten
- die Vor- und Nachbereitung von Besprechungen und Konferenzen
- die protokollarische Begleitung von Meetings und die Anfertigung von Ergebnisprotokollen
- der Pflege und Aktualisierung der Daten im EDV-System
- die buchhalterische Erfassung aller Geschäftsvorfälle
- Vertrags- und Forderungsmanagement

#### **Das bringen Sie mit:**

- eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, beispielsweise als Bürokauffrau/Bürokaufmann, Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation/Büromanagement oder Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter
- gute Kenntnisse und routinierter Umgang mit MS Office oder vergleichbarer OpenSource-Bürosoftware
- sehr gutes Formulierungsgeschick in der deutschen Sprache und fehlerfreie Grammatik- und Orthografiekenntnisse

- Teamfähigkeit, Flexibilität und eine sorgfältige Arbeitsweise
- sicheres und freundliches Auftreten
- Organisationstalent und eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- die Bereitschaft, sich in neue Themeninhalte einzuarbeiten
- Kenntnisse der Jugendhilfestrukturen und des Verwaltungs- und Zuwendungsrechts im Land Brandenburg sind von Vorteil

**Sie erwartet:**

- die Möglichkeit, am Aufbau zweier wachsender Geschäftsstellen von Beginn an aktiv mitzuwirken
- ein abwechslungsreicher, fordernder Arbeitsplatz mit viel Eigenverantwortung
- ein angenehmes Arbeitsklima mit aktiver gegenseitiger Unterstützung im Kollegium
- ein moderner Arbeitsplatz in Potsdam mit guter Anbindung an den ÖPNV
- eine Vergütung in Anlehnung an den TV-L Ost

**Ihrer aussagekräftige Bewerbung richten Sie – gerne in digitaler Form - an**

Landesfachverband Medienbildung Brandenburg e.V.  
Breite Str. 7a, 14467 Potsdam  
E-Mail: zentrale@medienbildung-brandenburg.de

z.H. Matthias Specht

**Bewerbungsschluss:** 31. Januar 2019 (Eingang Poststempel bzw. Maileingang)

**Nähere Informationen zu den Verbänden**

[www.medienbildung-brandenburg.de](http://www.medienbildung-brandenburg.de) | [www.lkj-brandenburg.de](http://www.lkj-brandenburg.de)