



Ausschreibung

Die Deutsche Jugendfeuerwehr im Deutschen Feuerwehrverband e.V. (DJF) zählt bundesweit über 270.000 jugendliche Mitglieder und gehört damit zu den größten Jugendverbänden in Deutschland. Zur Verstärkung unseres Teams in Berlin suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Studentische*n Mitarbeiter*in/Büro-Sachbearbeiter*in

auf Minijob-Basis (45-90 Stunden/Monat) zunächst befristet auf zwei Jahre.

Aufgaben:

- Administrative und organisatorische Unterstützung der Mitarbeiter*innen im Berliner Bundesjugendbüro (allgemeine Bürotätigkeiten, Tagungs- und Veranstaltungsassistenz, Telefonzentrale) sowie
- Begleitung der vielfältigen Veranstaltungen der Deutschen Jugendfeuerwehr.

Anforderungen:

- EDV-Kenntnisse (u.a. MS-Office)
- gute und sichere mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Führerschein der Klasse B
- eine gültige Immatrikulationsbescheinigung
- Flexibilität, Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Eigenständigkeit

Wir bieten:

- vielseitige, interessante Aufgaben
- ein hoch motiviertes Kolleg*innen-Team

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen in einer PDF-Datei an

Deutsche Jugendfeuerwehr im Deutschen Feuerwehrverband e.V.
Bundesjugendbüro
Reinhardtstr. 25, 10117 Berlin
bewerbung@jugendfeuerwehr.de

Ansprechpartnerin für Rückfragen

Bundesjugendreferentin Antje Koch
koch@jugendfeuerwehr.de | (030) 2888 488 11

Bundesjugendbüro

Reinhardtstraße 25
10117 Berlin (Mitte)
Telefon: 030/28 88 48 810
E-Mail: info@jugendfeuerwehr.de