

Der DJK-Sportverband Diözesanverband Paderborn e.V. sucht für seine Geschäftsstelle in Dortmund zum 1. November 2019 eine/n

Sekretär*in (m/w/d)

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 19,5 Std.

Der Aufgabenbereich umfasst die selbständige und eigenverantwortliche Organisation der allgemeinen Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben.

Bewerber/-innen sollten Interesse an einer selbständigen Arbeitsweise haben und durch einen versierten und routinierten Umgang mit moderner Bürokommunikationssoftware (MS-Office) überzeugen. Sicheres Auftreten, gute Umgangsformen, Zuverlässigkeit und Loyalität sowie Teamfähigkeit werden vorausgesetzt. Erfahrungen im organisierten Sport sind von Vorteil.

Die Vergütung erfolgt nach den tarifrechtlichen Vorschriften der KAVO.

Aussagekräftige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden bis zum 30. September 2019 an den DJK Diözesanverband Paderborn e.V., z. Hd. Herrn Hans-Peter Esch, Propsteihof 10, 44137 Dortmund oder per Email an info@djk-dv-paderborn.de erbeten.