



Stellenausschreibung

Der BDKJ München und Freising (Rechtsträger: Jugendwerk St. Korbinian) sucht eine Unterstützung im Bewerbungsmanagement des FSJ-Fachreferates auf Minijobbasis

Kurzbeschreibung

Der Bund der Deutschen Katholischen Jugend (BDKJ) München und Freising sucht ab sofort eine zuverlässige Unterstützung auf Minijob-Basis für das FSJ-Fachreferat. Der Schwerpunkt der Tätigkeit liegt der Administration von Bewerbungen und des Einstellungsverfahrens für das Freiwillige Soziale Jahr (FSJ).

Aufgaben

- Erfassung und Pflege eingehender Bewerbungen im System
- Anlage und Pflege von Personalakten
- Erfassung und Ablage eingehender Unterlagen im System und in Papierakten
- Vorbereitung und Zusammenstellung von FSJ-Vereinbarungen und Einstellungsunterlagen nach Vorgaben

Anforderungen

- Sicherer Umgang mit MS Anwendungen (Office und Outlook), grundlegende EDV-Kenntnisse sowie Interesse an der Arbeit mit verschiedenen Software Programmen.
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Gute Kommunikationsfähigkeit und Zuverlässigkeit
- Ein Bürotag pro Woche in Präsenz

Rahmenbedingungen

- Anstellung auf Minijob-Basis (603-€-Grenze)
- Umfang: ca. 8–10 Wochenstunden
- Befristung: 1 Jahr mit Option auf Verlängerung
- Arbeitsort: BDKJ-Diözesanstelle, Preysingstraße 93, 81667 München
- Start: ab sofort
- Strukturierte Einarbeitung durch die Sachbearbeitung des FSJ Referats
- Hardware wird gestellt

Bewerbung

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung per E-Mail an:

Jakob Stadler
BDKJ-Diözesanvorsitzender, Leitung FSJ-Fachreferat
jakob.stadler@bdkj.org