

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt, spätestens zum 01.03.2025, suchen wir für unsere Geschäftsstelle in Dortmund eine Assistenz (w/m/d) der Geschäftsführung in Teilzeit (37,66 % = 15 Stunden wöchentlich)

zunächst befristet bis zum 28.02.2026.

Die Landesarbeitsgemeinschaft Kunst und Medien NRW e.V. (LAG KM) ist anerkannter Träger der Jugendhilfe und generiert gemeinsam mit Netzwerkpartnern ein vielfältiges Angebot für Kinder und Jugendliche in den Bereichen Fotografie, Mediengestaltung sowie bildnerisches und kreatives Arbeiten in ganz NRW. Die Vermittlung und Bewahrung alter Kulturtechniken sowie Projekte für die Teilhabe an der Gestaltung des öffentlichen Raums mit diversen Streetarttechniken, stehen neben Angeboten für einen kreativen und eigenständigen Umgang mit den Möglichkeiten digitaler Medien im Mittelpunkt unseres Schaffens.

Ihr Aufgabengebiet:

- Projektverwaltung: Korrespondenz mit Partner*innen, Projekt-Evaluation/Statistik
- Vorbereitung von Vertragsunterlagen, Verwendungsnachweisen
- Unterstützung bei der Organisation von Vereinsaktivitäten (Vorstandssitzungen, Mitgliederversammlung)
- Allgemeine administrative Aufgaben
- Datenbankpflege Filemaker
- Belegprüfung und Bearbeitung von Zahlungsvorgängen

Ihr Profil:

- abgeschlossene Berufsausbildung als Bürofachangestellte(r)/Verwaltungsfachangestellte(r) und/oder nachweisliche sehr gute Kenntnisse im Verwaltungsbereich / in der Büroorganisation
- Kommunikatives Geschick sowie gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- strukturierte, zuverlässige, pragmatische und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- schnelle Auffassungsgabe, Lernbereitschaft, Initiative, Sorgfalt
- belastbar, flexibel, teamfähig
- gute EDV-Kenntnisse, insbesondere MS-Office
- Kenntnisse von Struktur, Organisation und Arbeitsweise öffentlicher und freier Träger der Jugendhilfe wünschenswert

Unsere Leistungen:

- Vergütung in Anlehnung an den TV-L inkl. tariflichem Urlaubsanspruch & Jahressonderzahlung
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten mit der Möglichkeit zum Arbeiten im HomeOffice nach Absprache
- eine gute Arbeitsatmosphäre in einem kleinen, engagierten Team
- einen spannenden Arbeitsplatz mit der Möglichkeit eigene Ideen zu entwickeln

Sebastian Schwarz 1. Vorsitzender

Geschäftsführende Bildungsreferentin: Fleur Vogel

Bankverbindung: Sparkasse Dortmund, IBAN: DE71 4405 0199 0911 0196 47, BIC: DORTDE33XXX

Vereinsregister des Amtsgerichts Gelsenkirchen VR 10495, Steuernr.: 314/5702/9039

Wenn Sie sich von dieser abwechslungsreichen und herausfordernden Position angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (ausschließlich per E-Mail und im PDF-Format).

Bewerbungen mit vollständigen Unterlagen bis zum 15.02.2024 an kontakt@lag-km.de .

Bei Fragen sind wir telefonisch unter 0231-98 88 70 66 oder per kontakt@lag-km.de erreichbar.

Die Bestimmungen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes, des Landesgleichstellungsgesetzes und des Sozialgesetzbuches IX finden Beachtung.

Es wird darauf hingewiesen, dass die von Ihnen übersandten Bewerbungsunterlagen ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens gespeichert und bearbeitet werden. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Unterlagen unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen gelöscht/vernichtet.