



Der Bayerische Jugendring, Körperschaft des öffentlichen Rechts, sucht für das **Koordinierungszentrum Deutsch-Tschechischer Jugendaustausch – Tandem** mit Sitz in **Regensburg** zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine:n

Mitarbeiter:in als Teamassistent:in

mit 10 Wochenstunden in Elternzeitvertretung, zunächst befristet bis 18.06.2025

Das Koordinierungszentrum ist eine bundesweit tätige Einrichtung in Trägerschaft des Bayerischen Jugendrings, KdöR, und wird vom BMFSFJ sowie den Ländern Bayern und Sachsen finanziert. Es hat den Auftrag, freundschaftliche Beziehungen zwischen jungen Menschen aus den Nachbarländern Deutschland und Tschechien zu fördern.

Sie möchten folgende Tätigkeiten ausüben?

- Assistenzaufgaben zur Sicherstellung des Tandem-Bürobetriebs
- Beantwortung telefonischer Anfragen und Erteilung von Auskünften
- Schreibaufgaben inklusive Gestaltung von Texten, Tabellen, Statistiken
- Organisatorische Aufgaben in der Vor- und Nachbereitung sowie in der Durchführung von Tandem-Gremiensitzungen und Veranstaltungen

Sie bringen mit:

- Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation bzw. Büromanagement oder vergleichbare Ausbildung
- gute Fremdsprachenkenntnisse in Deutsch und Tschechisch, jeweils in Wort und Schrift
- gute und sichere Kenntnisse sowie Erfahrungen mit der gängigen Anwendungssoftware
- fachliche Kenntnisse im Verwaltungshandeln und Organisationsgeschick in der selbständigen Büroorganisation
- freundliches und kommunikatives Auftreten und Bereitschaft in einem internationalen Team zu arbeiten

Sie wünschen sich:

- eine vielfältige und interessante Tätigkeit
- flexible Arbeitszeiten
- einen modernen Arbeitsplatz
- Teilnahme und Förderung an attraktiven und vielfältigen Weiterbildungsangeboten
- Eine Vergütung nach TV-L bis EG 6 einschließlich der üblichen Leistungen des öffentlichen Dienstes

Wir bitten Sie, Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich per E-Mail an die Leiterin des Koordinierungszentrums Deutsch-Tschechischer Jugendaustausch – Frau Kathrin Freier-Maldoner (freier@tandem-org.de) bis zum **23.06.2024** an zu richten.

Rückfragen beantwortet Ihnen Frau Freier-Maldoner, unter der gleichen E-Mail-Adresse oder telefonisch unter 0171 5340650.

Der BJR bietet ein wertschätzendes Arbeitsumfeld für alle Mitarbeitenden – unabhängig von Alter, ethnischer Herkunft und Nationalität, Geschlecht und geschlechtlicher Identität, körperlichen und geistigen Fähigkeiten, Religion und Weltanschauung, sexueller Orientierung und sozialer Herkunft. Deswegen hat der BJR die „Charta der Vielfalt“ unterzeichnet und setzt damit ein klares Zeichen für Vielfalt und Toleranz in der Arbeitswelt. Weitere Informationen unter www.charta-der-vielfalt.de.



charta der **vielfalt**

UNTERZEICHNET