

Der KISS e.V. ist Träger der Kontakt-, Informations- und Beratungsstelle für Selbsthilfegruppen in Schwerin (KISS).

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist in der KISS eine Stelle für Verwaltung und Öffentlichkeitsarbeit zu besetzen.

Für diese neue Stelle suchen wir eine Verwaltungskraft

Stellenanteil: 50 Prozent, nach der finanziellen Situation des Vereins ist eine Stundenerhöhung möglich, Dienstsitz ist Schwerin

Ihre Aufgaben:

- Übernahme und Ausbau der Verwaltungsorganisation in Absprache mit der Geschäftsführung
- Finanzbuchhaltung in Abstimmung mit Zuschussbeantragung und Abrechnungen
- Öffentlichkeitsarbeit: Erstellen von Pressemitteilungen und Flyern für Selbsthilfegruppen, Mitarbeit am Selbsthilfejournal
- Sicherstellung der Pflege und Weiterentwicklung der Website und der Datenbank
- Teilnahme an und Mitarbeit bei Veranstaltungen in Absprache mit der Geschäftsführung
- Allgemeine Verwaltungsarbeiten, Schriftverkehr, Post
- Übernahme von Telefonsprechzeiten
- Raumkoordination in der KISS
- Pflege der Auslage für Informationsmaterial

Ihr Profil:

- Kaufmännische oder Verwaltungsausbildung und idealerweise mehrjährige Erfahrung im Bereich Verwaltung
- Sehr gute EDV-Kenntnisse, sicherer Umgang mit gängigen MS-Office-Programmen
- Gute Erfahrung im Zuschusswesen
- Gute Kenntnisse in Buchhaltung und Gemeinnützigkeitsrecht
- Sehr gute organisatorische und kommunikative Fähigkeiten
- Gute Teamfähigkeit

Wir bieten

- einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz mit viel Gestaltungsspielraum
- Bezahlung in Anlehnung an TV-L Ost 5
- Gute Einarbeitung, kollegiale Zusammenarbeit im Team
- Einen Arbeitsplatz in der Stadtmitte
- Einen engagierten Verein, der die Arbeit der Geschäftsstelle unterstützt und begleitet
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bis 01.05.2021 **ausschließlich** per E-Mail an info@kiss-sn.de
Ihre Fragen beantwortet Ihnen gerne die Geschäftsführerin Sabine Klemm, Tel. 0385 39 24 333.