

Wir suchen einen

Mitarbeiter für die Servicestelle Ehrenamt (m/w/d)

Zur Unterstützung unseres Teams.
ab sofort Vollzeit (befristet)



Füreinander da - Miteinander stark.

Der Kreisverband Oberlahn e.V. ist einer von 35 Kreisverbänden in Hessen. Als leistungsstarker Wohlfahrtsverband und nationale Hilfsgesellschaft sind wir seit Jahren im Bereich der Notfallrettung und des Krankentransports sowie der allgemeinen Hilfeleistung und des Katastrophenschutzes, aller Arten der Pflegeleistungen für pflegebedürftige Menschen, Dienst- und Serviceleistungen zur Verbesserung der Lebenssituation benachteiligter Menschen, Breitenausbildung und Jugendrotkreuz tätig.

Für die Verwaltung, Koordination und Support unserer ehrenamtlichen Arbeit im Kreisverband brauchen wir für unsere Servicestelle Ehrenamt Unterstützung.

Wir bieten Ihnen:

- Ein **abwechslungsreiches** und **sinnstiftendes** Arbeitsumfeld
- Eine **offene** und **wertschätzende Unternehmenskultur**
- **Vielseitige** Funktionsstelle in einem gemeinnützigen Unternehmen
- „**Dienstrad**“ und Entgeltumwandlung gemäß DRK-Reformtarifvertrag
- Bezahlung nach DRK-Reformtarifvertrag inkl. **Jahressonderzahlung**
- **Betriebliche Altersvorsorge** (ZVK)
- Rabatte und Gutscheine zum Einkaufen über **DRK-Mitarbeiter Vorteile**

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung des Ehrenamtes in administrativen Aufgaben
- Anerkennungskultur pflegen und weiter ausbauen
- Unterstützung bei der Planung, Koordination und Organisation ehrenamtlicher Arbeit
- Mitgliederverwaltung von Ehrenamtlichen und Fördermitgliedern
- Entwicklung und Durchführung von Maßnahmen zur Gewinnung von Mitgliedern
- Ansprechpartner für alle Fragen rund um die Mitgliedschaft
- Übernahme von Sonderaufgaben nach Bedarf
- Vernetzung von Haupt- und Ehrenamt im DRK Kreisverband Oberlahn
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, inklusive des Social Media Auftritt im Kreisverband

Ihre Profil:

- Abgeschlossenes Studium oder Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder Verwaltungsbereich
- Einschläge Berufserfahrung
- Erfahrung in der Büroorganisation und im Umgang mit Datenbanken
- Sicherer Umgang mit MS Office und eine gute IT-Affinität
- Sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- Lernbereitschaft, hohe Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Teamgeist
- Bereitschaft, auch zur Arbeit in den Abendstunden und an Wochenenden, orientiert an den Engagement-Zeiten des Ehrenamtes
- Medienkompetenz und Affinität für Social Media
- Hohe kommunikative Kompetenzen, insbesondere Präsentations- und Moderationsfähigkeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Freude an der Teamarbeit und ein hohes Maß an Loyalität und Integrität
- Identifikation mit den Zielen und Grundsätzen des DRK

Sie haben Lust, mit Menschen zu arbeiten, Menschen zu vernetzen und soziale Projekte zu planen und durchzuführen?

Dann bewerben Sie sich jetzt?

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte an die nachfolgend genannte Anschrift oder gerne auch an die Emailadresse **bewerbung@drk-oberlahn.de**.

Bei schriftlicher Zusendung von Bewerbungsunterlagen bitten wir ausschließlich um Kopien, da keine Rücksendung der Unterlagen erfolgt. Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

DRK-Kreisverband Oberlahn e.V.

Geschäftsführung
Frankfurter Straße 31
35781 Weilburg

www.drk-oberlahn.de