

Verwaltungsfachkraft ÖA und Netzwerkarbeit (m/w/d) (Teilzeit 30 h) in Dresden



SPI
Soziale Stadt und Land
Entwicklungsgesellschaft

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Verwaltungsfachkraft mit Affinität zur Öffentlichkeits- und Netzwerkarbeit (30 Stunden) für die Koordinierungsstelle Medienbildung (KSM) in Dresden. Die KSM unterstützt die Netzwerkbildung in der Medienbildungslandschaft Sachsens. Sie befördert die Sichtbarmachung medienpädagogischer Angebote in Sachsen sowie die Vernetzung außerschulischer Akteurinnen und Akteure. Des Weiteren bereitet sie Materialien zur Beratung der sächsischen Bevölkerung vor und weist auf wichtige Informationen im Bereich Medienbildung hin.

Nähere Informationen zum Projekt finden Sie unter:
www.medienbildung.sachsen.de

Das erwartet Sie bei der Koordinierungsstelle Medienbildung Sachsen:

- eine 30 Stunden Stelle, zunächst befristet bis 31.12.2023
- eine leistungsgerechte Vergütung (angelehnt an TVL 7)
- betriebliche Altersvorsorge
- ein kleines, aufgeschlossenes Team
- flexible, familienorientierte Arbeitszeiten

Ihr Aufgabengebiet (für 30 h)

- Mithilfe bei der Planung, Organisation, Durchführung und Evaluierung des Projektes, Aktionen und des jährlich durchzuführenden Fachtages
- Mitarbeit bei der Organisation, Durchführung und Auswertung von der Öffentlichkeitsarbeit (Beispielen von Social media und Betreuung Onlineportal)
- Mediengestaltung Digitale und Print
- Unterstützung von Planungsprozessen, Vorbereitung von Meetings und internen Teambesprechungen
- Recherche von Themen und Bedarfen der Zielgruppen und von Partner*innen
- Korrespondenz zu Einrichtungen, Vereinen, Trägern, Kommunen und anderen Kooperationspartner*innen
- Organisation von Verwaltungsprozessen, Ablage, Datenbankpflege, Vertragsmanagement
- Dokumentation und Aufbereitung von Projektergebnissen und Mithilfe bei der Erstellung von Projektberichten

Wir erwarten

- Einen Berufsabschluss in einem der folgenden Bereiche: Büromanagement, Management-Assistenz, Bürokaufmann/Bürokauffrau oder gleichwertige oder mehrjährige nachgewiesene Berufserfahrung im Aufgabengebiet
- Kreative Arbeitsweise und hohe Affinität für Öffentlichkeitsarbeit über soziale Netzwerke
- Selbstständige Arbeitsweise und Bereitschaft zu flexibler Arbeitszeit, Reisetätigkeit
- Hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Führerschein Klasse B wünschenswert
- Bereitschaft zur Kommunikation und Kooperation mit Vorgesetzten, Kolleg*innen, Partner*innen, sowie mit Behörden und in der Öffentlichkeit
- Bereitschaft zur stetigen und eigenen Weiterbildung

Über uns

Die AWO SPI – Soziale Stadt und Land Entwicklungsgesellschaft ist eine gemeinnützige GmbH. Wir führen gemeinwesenorientierte Projekte in Sachsen, Sachsen-Anhalt und Thüringen durch. Des Weiteren ist die AWO SPI Trägerin der AWO Akademie Mitteldeutschland. Die Gesellschaft verfolgt die Ziele der Arbeiterwohlfahrt und trägt dazu bei, dass sich jeder Mensch in Verantwortung für das Gemeinwesen frei entfalten kann. Das Mehrgenerationenhaus in Halle (Saale) ist ein Begegnungsort, an dem das Miteinander der Generationen aktiv gelebt wird. Es bietet Raum für gemeinsame Aktivitäten und schafft ein nachbarschaftliches Miteinander in der Kommune. Das Mehrgenerationenhaus steht allen Menschen offen – unabhängig von Alter oder Herkunft. Jede und jeder ist willkommen.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte vorzugsweise als PDF per E-Mail bis zum 01.07.2022 an:

Elke Kempf E-Mail: bewerbung@awo-spi.de , Tel. 0391/ 79 29 5617

Es werden keinerlei Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung erstattet. Die Rücksendung der Unterlagen kann nur erfolgen, wenn ein frankierter Rückumschlag beiliegt.