

Der DLRG-Landesverband Württemberg e.V. sucht zum 01.01.2013

eine Assistentin oder einen Assistenten des Vorstandes

in Vollzeit, 40 Std./Woche.

Aufgaben:

- Vertretung des LV-Vorstandes und Information der Gliederungen bei örtlichen Veranstaltungen
- Zuarbeit für den Präsidenten und den geschäftsführenden Vorstand
- Zuarbeit für Vorstandsmitglieder auf Weisung des Präsidenten
- Ansprechpartner für Gliederungen für Sonderprojekte
- Organisatorische Begleitung und Unterstützung bei Großprojekten (Bauvorhaben, Veranstaltungen etc.)
- Zusammenarbeit mit in- und externen Stellen
- Gesprächsleitung und Gesprächsführung
- Mitarbeit in der LV-Geschäftsstelle nach Bedarf

Qualifikationen / Anforderungen

- abgeschlossene Berufsausbildung i.S. des Berufsausbildungsgesetzes (BBiG)
- idealerweise Berufserfahrung von 2-3 Jahren in ähnlicher Position
- sehr gute rhetorische Fähigkeiten
- PC-Kenntnisse MS-Office sind selbstverständlich
- Bereitschaft zur Abend- und Wochenendarbeit
- Berücksichtigung der Besonderheiten in der Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen
- idealerweise eine Ausbildungsberechtigung der DLRG

Wir bieten:

- adäquate Vergütung als Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter
- einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz in der Geschäftsstelle
- evtl. Firmenfahrzeug
- Laptop, Diensthandy

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen, per Email, bis zum 30.06.2012 an

DLRG-Landesverband Württemberg e.V.
Frau Heike Kropf
Mühlhäuser Str. 305
70378 Stuttgart

Tel. 0711/9539500

Email: heike.kropf@wuerttemberg.dlrg.de