



Sachbearbeiter:in (m/w/d) für den internationalen Jugendaustausch in Teilzeit (20 Std./Woche)

Für Lions Deutschland mit 51.000 Mitgliedern und über 1.500 Lions Clubs ist die Stiftung der Deutschen Lions in Wiesbaden der karitative Arm. In einem engagiertem Team von 13 Mitarbeiter:innen werden vielfältige Projekte in den Bereichen der Entwicklungszusammenarbeit und der humanitären Hilfe, der Lehrerfortbildung und des Lebenskompetenzprogramms für junge Menschen, Lions-Quest, sowie des internationalen Lions-Jugendaustauschs initiiert und durchgeführt.

Die Abteilung „Internationaler Jugendaustausch“ kooperiert dazu mit Lions, nationalen und internationalen Lions-Organisationen und -Gremien, externen Institutionen und Zuschussgebern.

Zur Ergänzung des Teams suchen wir in Teilzeit (20 Std./Woche) zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n)

Sachbearbeiter:in (m/w/d) für den internationalen Jugendaustausch

Ihre Aufgaben:

- Strukturierte Aufbereitung und digitale Ablage von team- und bereichsübergreifenden Informationen (Dokumente, Übersichten, Datenbanken, Listen, Statistiken, Vorlagen, Umfragen, Präsentationen und Prozessbeschreibungen) des Lions-Jugendaustauschs
- Beratung und Unterstützung von Interessenten, Teilnehmer:innen
- Betreuung des Stipendien-Programms
- Unterstützung bei der Erstellung von Präsentationen
- Vorbereitung und Protokollierung von Meetings
- Intensive Zusammenarbeit mit nationalen und internationalen ehrenamtlichen Gremienvertretern
- Mitarbeit bei Aufbereitung von Projektinformationen für interne und externe Kommunikation/ÖA

Das sollten Sie mitbringen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Hochschulstudium (Bachelor) oder vergleichbar
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Fremdsprachenkenntnisse sind von Vorteil
- MS Office-Kenntnisse sowie Präsentationsfähigkeiten und die Bereitschaft, sich in unsere Projektsoftware einzuarbeiten
- interkulturell kompetent, teamfähig, serviceorientiert, belastbar und flexibel
- Hohes Maß an Verlässlichkeit sowie Genauigkeit und Sorgfalt

Wir bieten Ihnen:

- Sinnstiftende verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Team einer Non-Profit-Organisation
- Raum für kreative Ideen und Eigeninitiative
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten inkl. mobilem Arbeiten
- 30 Tage Jahresurlaub
- Sehr gute Anbindung an das öffentliche Nahverkehrsnetz (bei Gewährung eines monatlichen Fahrtkosten-Zuschusses in Höhe des aktuellen Tarifs der öffentlichen Verkehrsmittel im Raum Wiesbaden/Mainz)

Stiftung der Deutschen Lions
Bleichstraße 3
65183 Wiesbaden
Stiftungsratsvorsitzender: Thomas Paulus

Vorstand
Frank-Alexander Maier
Fabian Rüsck
Jutta Künast-Ilg
Daniel Isenrich
Geschäftsleiter:
Volker Weyel

Bankverbindung:
Frankfurter Volksbank eG
IBAN: DE40 5019 0000 0000 4005 05
BIC: FFVBDEFF



Menschen mit Behinderung werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit dem frühestmöglichen Eintrittsdatum und Gehaltsvorstellungen per E-Mail (1 PDF-Datei, max. 2 MB) bis spätestens 12.02.2024 an:

bewerbung@lions-stiftung.de

Für telefonische Rückfragen steht Ihnen gerne Frau Claudia Knoop unter 0611 99 154 – 74 zur Verfügung.