

Der Arbeiter-Samariter-Bund Deutschland e.V. ist eine der größten Hilfs- und Wohlfahrtsorganisationen. Getreu unserem Motto „Wir helfen hier und jetzt“ sind wir in Deutschland und in 30 Ländern weltweit tätig.

Damit wir weiter schnell und unkompliziert helfen können, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Standort Köln eine fachlich und menschlich überzeugende Persönlichkeit als

**Sachbearbeiter/in im Bundesjugendbüro der Arbeiter-Samariter-Jugend in Teilzeit  
(19,5 Wochenstunden)**

Ihre Aufgaben:

- Administrative Unterstützung der Leiter/-in des Bundesjugendbüros der Arbeiter-Samariter-Jugend
- Organisation von Seminaren, Vorstandssitzungen und Arbeitstagen
- Mitarbeit bei der Vorbereitung und Durchführung von Großveranstaltungen
- Betreuung von Lehrgangsteilnehmer/innen
- Unterstützung der Untergliederungen auf Landes- und regionaler Ebene
- Selbstständige Kontierung und Rechnungslegung des Jugendverbandes
- Vorbereitende Tätigkeiten für die Finanzbuchhaltung

Ihr Profil:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und eine mindestens 3-jährige Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Kommunikationsstärke, Engagement und Organisationsfähigkeit
- Souveränes persönliches Auftreten, Belastbarkeit und Flexibilität
- Eine eigenverantwortliche und gleichzeitig kooperative Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit MS Office

Wir bieten:

Eine auf angenehme Weise herausfordernde Stelle, ein motiviertes Team und Raum für Organisationstalent.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte bis zum **10. Dezember 2017** per Mail an [personal@asb.de](mailto:personal@asb.de) oder per Post an den

ASB Deutschland e.V.

Referat Personalwesen

Sülzburgstraße 140

50937 Köln

richten.