

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 für unsere Bundesgeschäftsstelle Köln eine fachlich und menschlich überzeugende Persönlichkeit als

Sachbearbeitung (m/w/d) im Referat Bevölkerungsschutz

Ihre Aufgaben:

- Begleitung aller organisatorischen und administrativen Abläufe, Datenerfassung und Dokumentation in einem Projekt an der Schnittstelle zwischen Erster Hilfe, Selbstschutz und allgemeinem Bevölkerungsschutz
- Verwaltung von Ausbildungsmaterialien sowie Lern- und Lehrunterlagen
- Betreuung von ASB-Gliederungen bei der Abrechnung und Monitoringverfahren
- Bearbeitung von allgemeinen Anfragen
- Verwaltung von Webinhalten
- Vorbereitung von Sach- und Finanzberichten
- Übernahme allgemeiner Verwaltungsaufgaben im Referat

Sie verfügen über:

- ein abgeschlossenes Studium oder eine vergleichbare Ausbildung im Bereich Organisation, Bürokommunikation oder Verwaltung
- solide Erfahrungen im Projektmanagement
- hohe Empathie, Kommunikationsstärke und Serviceorientierung
- Belastbarkeit, Flexibilität sowie eigenverantwortliches, team- und lösungsorientiertes Arbeiten
- Kenntnisse oder ehrenamtliches Engagement im Bereich Erste Hilfe oder Bevölkerungsschutz in einer Hilfsorganisation sind von Vorteil
- ausgeprägtes Organisationsgeschick

Wir bieten ein dynamisches Arbeitsumfeld mit hoher Verantwortlichkeit und Raum für Ihre persönliche Entfaltung in einem tollen Team. Die Stelle ist auf fünf Jahre befristet, attraktiv vergütet und beinhaltet weitere freiwillige Leistungen.

Schwerbehinderte erhalten bei gleicher Eignung den Vorzug.

Bei Fragen zur Stellenausschreibung wenden Sie sich bitte an Herrn Schnatz, Leiter des Referats Bevölkerungsschutz, unter 0221-47605-0. Besuchen Sie auch unsere Homepage unter www.asb.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie möglichst bis zum 22.03.2020 per Mail an personal@asb.de oder per Post an

ASB Deutschland e.V.

Referat Personal
Sülzburgstraße 140
50937 Köln

richten.