

Bundesarbeitsgemeinschaft der Taubblinden e.V.



Stellenausschreibung: Bürokraft für die Bundesarbeitsgemeinschaft der Taubblinden e.V.

Das Hauptziel des BAT ist die Stärkung der sozialen Stellung Betroffener und die Förderung ihrer gesellschaftlichen und beruflichen Integration. Wir als BAT verstehen unter dem Begriff „taubblind“ folgende Personengruppen: Menschen, die taub und blind sind; Usher-Betroffene; Menschen deren Hör- und Sehsinn in irgendeiner Art und Weise beeinträchtigt sind; höresehbehinderte Menschen.

Für die Unterstützung der BAT e.V. suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Kauffrau, einen Kaufmann für Büromanagement auf 520 € Basis.

Wir freuen uns auf eine Bewerbung, wenn Sie eine abgeschlossene Berufsausbildung im Büromanagement haben oder eine vergleichbare Ausbildung

- Erfahrungen im Umgang mit Menschen mit Taubblindheit haben
- Gebärdensprachkenntnisse besitzen
- flexibel und interessiert sind
- teamfähig sind
- bereit sind an Veranstaltungen auch bundesweit teilzunehmen
- Kenntnisse in Office-Anwendungen (Word, Excel)

Ihre Aufgaben wären:

- dem Vorstand unterstützend zur Hand gehen
- organisatorische Aufgaben übernehmen
- Planung und Durchführung von Veranstaltungen (Räume, Referent:innen, Dolmetscher:innen)
- Regelmäßige Teilnahme an Vorstandssitzungen an unterschiedlichen Orten
- Förderanträge stellen
- Mitgliederverwaltung
- Mittelverwaltung

Wir bieten:

- Festgehalt auf 520,- € Minijobbasis bei 20 Stunden pro Monat
- eigener Laptop und Handy
- gutes Team
- interessantes Aufgabengebiet
- Homeoffice möglich

Bewerbung an: BAT e.V.

1. Vorsitzende Christian Enk

c.enk@bundesarbeitsgemeinschaft-taubblinden.de und
info@bundesarbeitsgemeinschaft-taubblinden.de