

Zur Unterstützung unseres Teams in Karlsruhe suchen wir ab sofort eine

Aushilfskraft (m/w/d) für die Freiwilligenverwaltung Freiwilligendienste weltweit (Minijobbasis)

Der gemeinnützige Verein Freunde der Erziehungskunst Rudolf Steiners e.V. fördert seit 1971 waldorfpädagogische Initiativen weltweit. Im Büro Karlsruhe sind wir seit über 20 Jahren im Bereich Freiwilligendienste tätig und gehören mittlerweile zu den größten Entsendeorganisationen Deutschlands. Im Bereich der Notfallpädagogik sind wir seit 2006 in Kriegs- und Katastrophengebieten aktiv.

Was erwartet Dich?

Wir benötigen Mithilfe bei der Verwaltung unserer Freiwilligen, die ein Jahr im Ausland Dienst leisten. Dein Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen die Erfassung und Verwaltung der Freiwilligen-Unterlagen und die Beantwortung von allgemeinen Anfragen per E-Mail.

- **Daten** von Freiwilligen in unseren Datensystemen einpflegen
- Serienbriefen mit Daten(-abfragen) in **Access verknüpfen**
- erfassen, speichern und versenden von Dokumenten
- allgemeinen **Anfragen per E-Mail** (oder Telefon) beantworten
- archivieren von Unterlagen und Dokumenten
- unterstützen bei **allgemeinen Verwaltungstätigkeiten**

Wir wünschen uns von Dir:

Am Schönsten ist, wenn Du nach ausführlicher Einarbeitung die Aufgaben initiativ und verantwortungsbewusst ergreifst.

- Strukturierte, zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise
- Gute Kenntnisse in Office, vor allem Word und ggf. Access (bzw. Bereitschaft und Fähigkeit, sich dort einzuarbeiten)
- Arbeitszeit an 2-3 Tagen pro Woche, Zeiten werden beiderseitig abgesprochen
- Zeitliche Flexibilität bei erhöhtem Arbeitsaufkommen zu bestimmten Zeiten
- Interesse an einer langfristigen Mitarbeit

Wir bieten Dir:

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kollegialen Team mit internationaler Arbeitsatmosphäre im Non-Profit-Bereich
- Arbeitszeit 9,22 Stunden pro Woche (40 Std. / Monat), verteilbar auf 2 oder 3 Tage bei konstant 496€/Monat, zzgl. Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- 6 Wochen Urlaub im Jahr – aber wir haben Hochsaison im Sommer, daher ist Urlaub zwischen Juli und September nur wenig in Absprache möglich, dafür ist es im Winter/Frühling eher ruhig.

Du möchtest bei uns Büroluft schnuppern und uns im Rahmen eines Minijobs unterstützen? Dann sind wir gespannt auf Deine aussagekräftige Bewerbung.

Deine Bewerbungsunterlagen sende bitte per E-Mail mit einem Anhang (max. 5MB) an mitarbeit@freunde-waldorf.de.

Für Fragen steht Larissa Dolde (0721-20111-106) oder Daniela Bar-Am (Tel. 0721-20111-270) gerne zur Verfügung.