



## Stellenausschreibung

Der familienpolitische Fachverband Zukunftsforum Familie e.V. (ZFF) möchte sein Team verstärken. Wir suchen zum **01.10.2017** eine\*n

### Verwaltungsangestellte\*n

für die Dauer einer Schwangerschafts- und Elternzeitvertretung, bis voraussichtlich 30.11.2018.

Nach einer abgeschlossenen Ausbildung zur/m Kaufmann/frau für Büromanagement oder vergleichbare Ausbildung verfügen Sie bereits über mehrjährige Berufserfahrung in der Büroverwaltung/Verbandsarbeit.

Sie verfügen über fundierte Kenntnisse in den Bereichen:

- Bürokommunikation, EDV (MS-Office Programme, TYPO3 CMS und Outlook)
- Veranstaltungsmanagement
- Öffentlichkeitsarbeit
- Mitglieder- und Adressverwaltung

Eigenständiges und sorgfältiges Arbeiten, Flexibilität sowie die Arbeit im Team sind für Sie selbstverständlich.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Erstellung und Versand von Newslettern
- Pflege der Homepage
- Mitglieder- und Adressverwaltung
- Zuarbeit zu den Bereichen Öffentlichkeitsarbeit und Finanzbuchhaltung

2002 wurde das ZFF auf Initiative der Arbeiterwohlfahrt als fachpolitischer Familienverband gegründet. Wir bieten ein spannendes Arbeitsfeld und flexible Arbeitszeiten sowie ein familienfreundliches Umfeld. Die Stelle umfasst 50 Prozent einer Vollzeitstelle (aktuell 19,5 Wochenstunden) und wird in Anlehnung an den TV AWO Bundesverband, Entgeltgruppe 6, vergütet. Die Stufenzuordnung erfolgt entsprechend der tariflichen Regelung.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum **25.08.2017** per Mail als pdf oder per Post.

**Zukunftsforum Familie e.V.**  
**Herrn Alexander Nöhring – persönlich –**  
**Markgrafenstr. 11**  
**10969 Berlin**  
**personal@zukunftsforum-familie.de**

Für Rückfragen steht Ihnen Alexander Nöhring (030-25927282-0) gerne zur Verfügung.