

Das Bayerische Rote Kreuz ist einer der größten Wohlfahrtsverbände und die führende Hilfsorganisation in Bayern. Es gliedert sich in 73 Kreisverbände, fünf Bezirksverbände und die Landesgeschäftsstelle. Rund 28.000 hauptberufliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und rund 180.000 ehrenamtliche Helferinnen und Helfer sind im Einsatz.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte und zuverlässige Persönlichkeit als

Sachbearbeiter/in (m/w/d) für die Servicestelle Ehrenamt

in Teilzeit (20 Stunden / Woche), zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Arbeitsort: BRK-Kreisgeschäftsstelle Freyung

Die Servicestelle Ehrenamt des BRK-Kreisverbandes Freyung-Grafenau ist zentrale Anlauf- und Schnittstelle für alle ehrenamtliche Tätigen Helferinnen und Helfer, unsere Bereitschaften und Fachdienste, das Jugendrotkreuz und die Wasserwacht sowie für die jeweiligen ehrenamtlichen Leitungsstrukturen.

Wir bieten Ihnen:

- Tarifliche Vergütung nach dem BRK-Tarifvertrag
- 30 Tage Urlaub
- Einen sicheren und abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einem engagierten und motivierten Team
- Die Möglichkeit eines Jobfahrrads
- Arbeitszeit grundsätzlich im Vormittagsbereich; eine gewisse Flexibilität ist nach Absprache möglich

Zu Ihren Aufgaben gehören u. a.:

- Ansprechpartner/in für Bereitschaften, Fachdienste, Jugendrotkreuz und Wasserwacht sowie für ehrenamtlich Mitarbeitende im Landkreis Freyung-Grafenau
- Kontakt und Zusammenarbeit mit den jeweiligen ehrenamtlichen Leitungs- und Führungskräften
- Annahme und Bearbeitung von Telefonaten, Anfragen und allgemeinen Anliegen
- Bearbeitung von Erstanfragen zum ehrenamtlichen Engagement und Vermittlung geeigneter Ansprechpartner und Tätigkeitsbereiche
- Durchführung und Koordination von Bestellungen sowie organisatorische Begleitung von Sammlungen und weiteren Aktionen

- Erstellung und Führung von Statistiken und Übersichten sowie Pflege relevanter Mitglieder- und Ehrenamtsdaten
- Unterstützung bei Ehrungen, Auszeichnungen, Veranstaltungen sowie bei der Begrüßung und Verabschiedung Ehrenamtlicher
- Unterstützung und Zuarbeit für die Kreisbereitschaftsleitung und weitere ehrenamtliche Leitungsstrukturen, einschließlich Schriftverkehr, Sitzungsorganisation und Protokollführung
- Koordination und Einteilung von Sanitätsdiensten sowie allgemeine administrative und organisatorische Tätigkeiten

Sie bringen mit:

- Sehr gute EDV-Kenntnisse und einen sicheren Umgang mit den gängigen Büro- und Kommunikationsanwendungen
- Sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift sowie eine sorgfältige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Organisationsgeschick, Kommunikationsfähigkeit und Freude an der Zusammenarbeit mit haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden
- Idealerweise eine abgeschlossene kaufmännische oder verwaltungstechnische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation; diese ist jedoch keine zwingende Voraussetzung
- Führerschein und die erforderliche Mobilität
- Enge Verbundenheit mit dem Roten Kreuz sowie Identifikation mit den Grundsätzen und Werten des Deutschen Roten Kreuzes

Haben wir Ihr Interesse an dieser vielseitigen Aufgabe geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre interne Bewerbung!

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung an die BRK-Kreisgeschäftsstelle Freyung-Grafenau, Kolpingstraße 11, 94078 Freyung oder **sehr gerne in digitaler Form** per E-Mail an karriere.frg@brk.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ihr BRK-Kreisverband
Freyung-Grafenau

Kolpingstraße 11
94078 Freyung