

NEU!

Du möchtest einen Einblick in die bunte Bandbreite des DRK?

➔ **Bundesfreiwilligendienst in der Verwaltung** ←

Der DRK Kreisverband Pirna e.V. ist Träger der Wohlfahrtspflege und Teil der Rotkreuz und Rothalbmondbewegung. Das Angebotspektrum an Diensten und Einrichtungen umfasst unter anderem die Kinder- und Jugendhilfe, Beratungs- und Sozialarbeit, Kindertagesstätten, den Rettungsdienst, den Ausbildungsbereich Erste-Hilfe sowie die breit gefächerten Ehrenamtsstrukturen von Wasserrettung, über Krisenintervention und Sanitätswachdienst bis hin zu Wohlfahrts- und Sozialarbeit. In unserer Geschäftsstelle im DRK Zentrum Pirna erfolgt die Verwaltung dieser vielfältigen Leistungsbereiche unter anderem in den Abteilungen Sekretariat, Buchhaltung, Allgemeine Verwaltung, Personalverwaltung, Öffentlichkeitsarbeit und EDV. Freiwillige wirken unterstützend in allen Abteilungen mit und erhalten Einblick in das breite Leistungsspektrum des DRK.

Wir bieten Dir:

- Taschengeld und Urlaub
- Gesetzliche Versicherung (Renten-, Unfall-, Kranken-, Pflege-, Arbeitslosenversicherung)
- Einblick in die Arbeit des Roten Kreuzes und die verschiedenen Tätigkeitsbereiche als Träger
- Erfahrungen in Büroorganisation
- Einblicke in Tätigkeitsbereiche der Buchhaltung, Personalverwaltung, EDV
- Erfahrungen im Veranstaltungsmanagement und Öffentlichkeitsarbeit
- Möglichkeit der Umsetzung eigener Projekte im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit

Deine Aufgaben sind u.a.:

- Mithilfe bei allgemeinen Verwaltungsaufgaben der Geschäftsstelle für alle Bereiche (Buchhaltung, Sekretariat, Öffentlichkeitsarbeit, Personalwesen, EDV sowie für die Tochtergesellschaft Soziale Dienste gGmbH)
- Unterstützung bei Dokumentation und Datenbankpflege sowie Archivierung
- Unterstützung bei Abrechnungsprozessen
- Unterstützung bei der inhaltlichen und organisatorischen Vorbereitung, sowie Durchführung und Nachbereitung von öffentlichkeitswirksamen sowie internen Veranstaltungen
- Organisatorische und inhaltliche Unterstützung bei Sondervorhaben und Projekten

Wir wünschen uns:

- Interesse an allgemeiner Büro-Arbeit
- Interesse an Verwaltungsorganisation
- Gute PC-Kenntnisse, Erfahrungen mit Anwendungsprogrammen und im Umgang mit Social Media sind wünschenswert

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Bitte nutze für Deine Bewerbung den Bewerbungsbogen für Freiwilligendienste auf unserer Website und sende diesen an freiwilligendienste@drksachsen.de