

## Stellenausschreibung

Die Geschäftsstelle der Arbeitsgemeinschaft für Kinder- und Jugendhilfe – AGJ, der Zusammenschluss der Strukturen der öffentlichen und freien Kinder- und Jugendhilfe auf der Bundesebene, sucht zum **1. Mai 2020** eine

**Sachbearbeitung (m/w/d)  
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit  
– unbefristet in Vollzeit –  
Mittlerer Dienst**

### Zu Ihren Aufgaben gehören exemplarisch:

- Betreuung und Verwaltung des Publikationswesens der AGJ (Eigenverlag)
- Kund\*innenkontakt und -pflege
- Mitarbeit bei der Pflege des Internetauftrittes der AGJ sowie Begleitung der Social-Media-Aktivitäten
- Korrekturlesen
- Sachbearbeitung für den Deutschen Kinder- und Jugendhilfepreis (DJHP)
- organisatorische Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Veranstaltungen
- Kontaktpflege zu den Gremienvertreter\*innen
- Einholung von Angeboten im Rahmen von Wirtschaftlichkeitsprüfungen (z.B. Druckereien, Grafik- oder EDV-Dienstleistungen, Hotels)
- Vorprüfung von Reisekostenabrechnungen nach dem Bundesreisekostengesetz
- Unterstützung bei der turnusmäßigen Durchführung der Deutschen Kinder- und Jugendhilfetage (DJHT)
- Pflege des Pressespiegels zu Aktivitäten des Vereins
- sowie allgemeine Bürotätigkeiten.

### Wir erwarten von Ihnen:

- abgeschlossene, staatlich anerkannte Berufsausbildung mit Bezug zu den o.g. Tätigkeiten;
- wünschenswert ist eine mehrjährige Praxis in vergleichbaren Positionen;
- sehr gute EDV-Kenntnisse (CMS, E-Shop, Lexware Warenwirtschaft, MS-Office);
- Vertrautheit mit und Affinität zu (sozialen) Medien;
- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise in der deutschen Sprache sowie gute Englischkenntnisse;
- Kenntnisse der Strukturen der Kinder- und Jugendhilfe bzw. die Fähigkeit und Bereitschaft, sich damit vertraut zu machen.

### **Darüber hinaus setzen wir voraus:**

- die Bereitschaft, sich für die Aufgaben, Ziele und Weiterentwicklung der AGJ einzusetzen;
- genaue Arbeitsweise und hohe Konzentrationsfähigkeit;
- organisatorisches Geschick;
- freundliches Auftreten, ausgeprägte Kommunikationsstärke und Serviceorientierung;
- Teamgeist;
- ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft und Verantwortungsbewusstsein.

### **Wir bieten Ihnen:**

- eine zukunftssichere und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem freundlichen und aufgeschlossenen Team;
- ein gut ausgestatteter Arbeitsplatz in der historischen Mitte von Berlin mit sehr guter Verkehrsanbindung;
- attraktive Vergütung und Sozialleistungen in Anlehnung an den TVöD Bund – Ost in der Entgeltgruppe 7 TVöD Bund Ost (entspricht mittlerem Dienst) mit Partizipation an den guten Tarifentwicklungen des Bundes;
- Leistungsorientierte Entgeltbestandteile gemäß Leistungstarifvertrag Bund;
- eine fachkundige Einarbeitung und Weiterbildungsmöglichkeiten;
- flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit).

Sollten Sie sich durch diese Aufgabe angesprochen fühlen, senden Sie bitte Ihre qualifizierten Bewerbungsunterlagen bis zum **29. März 2020** per Email an [bewerbung@agj.de](mailto:bewerbung@agj.de). Für inhaltliche Rückfragen steht Ihnen die Referentin für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Sabine Kummetat, unter [sabine.kummetat@agj.de](mailto:sabine.kummetat@agj.de) oder 030/400 40 219 zur Verfügung.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher fachlicher Eignung bevorzugt eingestellt. Die Bewerbung von Menschen aller Nationalitäten wird begrüßt.

Vorstellungsgespräche werden in der 15. Kalenderwoche stattfinden. Im Rahmen des Auswahlverfahrens entstehende Kosten können nicht erstattet werden.

### **Postadresse/ Kontakt:**

**Vorstand der Arbeitsgemeinschaft für Kinder- und Jugendhilfe e.V.**  
**z.Hd. Franziska Porst – persönlich –**  
**Mühlendamm 3, 10178 Berlin**  
www.agj.de  
Telefon: 030/40040-219