



# Verwaltungskraft (m/w/d) im Sachgebiet Servicestelle Ehrenamt

## Stellenbeschreibung

Der DRK-Kreisverband Heidenheim e. V. sucht zur Verstärkung seines Teams zum 01.08.2024 eine Verwaltungskraft (m/w/d) im Sachgebiet Servicestelle Ehrenamt in Teil-/Vollzeit (mind. 75 %).

### Ihr Aufgabengebiet:

- Verwaltung der Fördermitglieder/Mitgliederwerbung
- Öffentlichkeitsarbeit (Presse, Social Media, Homepage)
- Serviceleistungen für das Ehrenamt im DRK
- Sekretariatsaufgaben

### Sie bringen mit:

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Sicheren Umgang mit den MS Office Programmen
- Eine schnelle Auffassungsgabe, Organisationsstärke, Engagement
- Eine selbständige, sorgfältige, zuverlässige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Diskretion, Freundlichkeit und ein gutes Sozialgespür im Umgang mit unterschiedlichen Akteuren
- Führerschein Klasse B
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Identifikation mit den Grundsätzen des DRKs

### Wir bieten Ihnen:

- Eine Vergütung, dem Verantwortungsbereich entsprechend, gemäß den Richtlinien des DRK Reform-Tarifvertrags
- Eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge bei der VBL
- Eine sehr gute Einarbeitung
- Eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit
- Arbeiten in einem motivierten Team

Ihre Bewerbung senden Sie bitte schriftlich an uns.

## Kontakt

Arbeitgeber\*in

DRK-Kreisverband Heidenheim e. V.

Ort

Heidenheim

Ansprechpartner\*in:

Mathias Brodbeck, Kreisgeschäftsführer

E-Mail:

[info@drk-heidenheim.de](mailto:info@drk-heidenheim.de)

Veröffentlicht am:



**Deutsches  
Rotes  
Kreuz**

Kreisverband  
Heidenheim e.V.

02.04.2024