

Der Kreisjugendring Hof, Untergliederung des Bayerischen Jugendrings, K.d.ö.R., sucht zum 01.03.2026



eine Verwaltungsfachkraft (m/w/d) für die Geschäftsstelle mit Sitz in Konradsreuth

Es handelt sich um eine nach Entgeltgruppe TVöD VKA E 6 bewertete Teilzeitstelle (19,5 Wochenstunden).

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Allgemeine Büroorganisation und Verwaltungsaufgaben
- Telefondienst und Parteiverkehr zu den Öffnungszeiten der Geschäftsstelle
- Unterstützung der Geschäftsführung und der Vorstandschaft
- Zuarbeit zu den Gremien des Kreisjugendrings
- Buchhaltung inkl. Rechnungsstellung und Zahlungsüberwachung
- Kassenführung
- Bearbeiten von Zuschussanträgen
- Vorbereitung bei Angeboten des Kreisjugendrings, z.B. Organisation der Anmeldungen
- Abwicklung des Verleihservices

Ihr Profil:

- Erfolgreiche abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder eine vergleichbare Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung
- Fundierte buchhalterische Kenntnisse mit der Bereitschaft zur Fortbildung in das Buchungsprogramm CipKom
- Kooperatives Arbeiten und Teamfähigkeit
- Administrative Fähigkeiten und gute Kenntnisse in den üblichen Softwareanwendungen
- Bereitschaft zu gelegentlicher Arbeit an Abenden und Wochenenden
- Fahrerlaubnis mindestens der Klasse B ist Voraussetzung

Unser Angebot:

- Moderner Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitszeiten
- Fachliche Einarbeitung und Fortbildungsmöglichkeiten
- Möglichkeit der aktiven Mitgestaltung
- Kollegiales Arbeitsklima mit Betriebsausflügen
- Betriebliche Zusatzversorgung
- 30 Tage Erholungsurlaub
- 19,5-Stunden Woche mit Überstundenausgleich
- Arbeitsfreie Tage am 24.12. und 31.12.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit den vollständigen Unterlagen bis zum 22.02.2026 an den Kreisjugendring Hof, Geschäftsstelle, Hofer Str. 5, 95176 Konradsreuth oder info@kjr-hof.de. Die Unterlagen werden nicht zurückgesandt.