



KONWENT DER POLNISCHEN ORGANISATIONEN IN DEUTSCHLAND EWIV

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum 1. Januar 2023 eine

Sekretär/-in (m/w/d)

in der Geschäftsstelle der Polonia in Berlin, derzeit Bundesallee 216-218
(bis 60 Stunden/ monatlich)

Die Stelle ist projektabhängig und jeweils für 12 Monate befristet.

Aufgaben des Arbeitsplatzes:

- Sicherstellung der telefonischen Erreichbarkeit und Informationsweiterleitung an die Leitung
- Terminplanung, Terminüberwachung und Terminbegleitung
- Recherche zu ausgewählten Themen
- Bürokommunikation
- Grundkenntnisse des Rechnungswesens und Buchhaltung
- Erledigung von Schriftverkehr, Postein- und Ausgang sowie Zuarbeiten
- Koordinierung von Unterlagen- und Belegfluss

Notwendige Qualifikationen:

- Mindestens einjährige praktische Erfahrung in einer vergleichbaren Position
- stilsichere mündliche und schriftliche Ausdrucksweise in Deutsch und Polnisch
- organisatorische Fähigkeiten
- sehr gute Kenntnisse PC-Standardanwendungen, MS-Office und Excel

Wünschenswerte Qualifikationen:

- Einschlägige Ausbildung
- Kompetenz oder Erfahrung in der Durchführung von Projekten aus öffentlichen Mitteln (u.a. Kenntnisse des Zuwendungsrechts)
- Kenntnis des diplomatischen Protokolls und der deutschen Politik und Verwaltung
- einschlägige Berufserfahrung, optimalerweise im Kommunikationsbereich/ in Projektarbeit
- sehr gute Kenntnisse der Polnischen Community in Deutschland

Was wir bieten

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit einem umfassenden,

modernen und ergonomisch eingerichteten Arbeitsplatz in der Geschäftsstelle in Berlin (derzeit Bundesallee 216 – 218, 10719 Berlin)

- eine von Teamwork, Kreativität und Eigenverantwortung geprägte Tätigkeit
- flache Strukturen, kurze Entscheidungswege, direkte Kommunikation
- kreativen Freiraum, um eigene Ideen einzubringen und umzusetzen
- Vergütung auf Honorarbasis bis 60 Stunden monatlich

Weitere Informationen:

- Es ist ein Projekt des KONWENTs der Polnischen Organisationen in Deutschland EWIV, welches aus Haushaltsmitteln des Bundesministeriums des Innern und für Heimat gefördert wird
- Die Stelle ist ab dem 1. Januar 2023 zu besetzen und vorerst befristet bis 31. Dezember 2023
- Vergütung auf Honorarbasis im Rahmen des Projektes bis 60 Stunden monatlich und 13 €/h
- Es wird ein Motivationsbrief mit Lebenslauf und eine Kopie des Ausbildungsabschlusses (falls betrifft) sowie Nachweise über die Qualifikationen erwartet
- Wir wollen als Konwent der Polnischen Organisationen in Deutschland besonders die Karrieren von Frauen fördern und freuen uns daher über Bewerberinnen.

Hinweis: Die Geschäftsstelle der Polonia besteht seit 2012. Beim Betrieb der Geschäftsstelle der Polonia handelt es sich, vorbehaltlich der Bewilligung entsprechender Haushaltsmittel, um ein Projekt mit Laufzeit von zunächst einem Jahr (bis 31. Dezember 2023), das im Falle eines Beschlusses des Deutschen Bundestags über die Bereitstellung Haushaltsmitteln darüber hinaus erneut durchgeführt werden kann.

Kontakt:

Die Bewerbungen sind bis zum 20. Dezember 2022 als PDF-Datei (max. 5 MB) an den Konwent der Polnischen Organisationen EWIV per E-Mail: post@konwent.de zu richten.