



Mitarbeiter im Sachgebiet Ehrenamt/Katastrophenschutz (m/w/d)

Stellenbeschreibung

Der DRK Landesverband Berlin e.V. sucht ab sofort für den Bereich Landesschule einen

Mitarbeiter im Sachgebiet Ehrenamt/Katastrophenschutz (m/w/d)

in Vollzeit mit 40 Wochenstunden.

Die Landesschule des DRK Landesverbandes Berliner Rotes Kreuz e.V. vereint die Angebote der staatlich anerkannten Landesrettungsdienstschule und der Landeskatastrophenschutzschule. Die Landeskatastrophenschutzschule verantwortet die Ausbildung in den Bereichen Katastrophenschutz und Ehrenamt.

Ihr Aufgabengebiet und Schwerpunkte:

- Administrative Tätigkeiten zur Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Seminaren/ Kursen/ Lehrgängen im Bereich Ehrenamt/ Katastrophenschutz
- Kundenpflege, Betreuung und Beratung unter Berücksichtigung des Selbstverständnisses der DRK-Landesschule
- Kooperative Zusammenarbeit insbesondere mit allen internen ehren- und hauptamtlichen Ansprechpartnern sowie konstruktive Zusammenarbeit mit externen Kooperationspartnern im Rahmen der Ausbildungsordnungen der Rotkreuz-Gemeinschaften
- Administrative Tätigkeiten zur Vorbereitung und Nachbereitung von Übungsleitertreffen und anderen Veranstaltungen
- Verantwortlich für die zeitnahe Rechnungslegung, Abrechnung und Mahnung nach den allgemeinen Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung im jeweiligen Sachgebiet
- Erstellung von Statistiken für den Landesverband, das DRK-Generalsekretariat u.a. anfordernde Institutionen
- Umsetzung von Werbemaßnahmen und Gewährleistung des aktuellen Medienauftritts
- Mitwirkung und Unterstützung bei der Qualitätsentwicklung und -sicherung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation mit mehrjähriger Berufserfahrung
- Zusatzqualifikation/Weiterbildung im Bereich Katastrophenschutz ist wünschenswert
- Identifikation mit den Grundsätzen der internationalen Rotkreuz- und Rothalbmondbewegung und mit dem Leitbild des Deutschen Roten Kreuzes
- Sichere Beherrschung der deutschen Sprache (in Wort und Schrift) und gutes Ausdrucksvermögen
- Sichere EDV-Kenntnisse (MS-Office-Paket und Anwenderprogramme für den Arbeitsbereich)



- Kenntnisse der relevanten Gesetze, Vorschriften und Verordnungen im Arbeitsgebiet
- Ausgeprägte Service- und Kundenorientierung
- Gepflegtes, sicheres und freundliches Auftreten
- Flexibilität (auch zeitlich) und Belastbarkeit
- Verbindlichkeit, Verlässlichkeit und Transparenz im Handeln
- Kommunikative und soziale Kompetenzen sowie Kooperationsfähigkeit
- Bereitschaft zur Fortbildung

Wir bieten Ihnen:

- einen verantwortungsvollen und vielseitigen Arbeitsplatz im DRK
- die Mitarbeit an einer gesellschaftlich herausragenden Aufgabe
- Flexible Arbeitszeiten (Kernarbeitszeit, Mehrarbeitsausgleich, Homeoffice)
- Eigenverantwortliche Tätigkeitsbereiche
- Flache Hierarchien
- Kollegiale Teamarbeit

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen - bevorzugt per E-Mail im PDF-Format (Dateigröße max. 3MB) – unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Verfügbarkeit an:

E-Mail: jobs@drk-berlin.de

Kontakt

Arbeitgeber: DRK Landesverband Berliner Rotes Kreuz e.V.

Ort:

Ansprechpartner: DRK Landesverband Berliner Rotes Kreuz e.V. Personalabteilung Bachestraße 11 12161
Berlin

E-Mail: jobs@drk-berlin.de

Veröffentlicht am: 30.08.2022