

Liga der Freien Wohlfahrtspflege in Hessen e. V. mit Sitz in Wiesbaden, ist der Zusammenschluss der sechs Wohlfahrtsverbände in Hessen.

Die Digitalisierung durchdringt und verändert alle gesellschaftlichen Lebensbereiche – auch die Soziale Arbeit. Der persönliche und direkte Kontakt zu Menschen ist in der sozialen Arbeit wichtig. Dennoch bieten digitale Entwicklungen vielen Menschen, aber besonders vulnerablen Zielgruppen, Möglichkeiten für mehr gesellschaftliche Teilhabe, schnellere Kommunikation und barrierefreie Zugänge zu sozialen Leistungen. Für die Wohlfahrtsverbände bestehen Chancen u.a. in der Weiterentwicklung von kundenorientierten sozialen Dienstleistungen sowie in einer besseren Vernetzung der Arbeit.

Die Liga Hessen möchte diese Entwicklungen aktiv mitgestalten und sucht daher ab sofort Verstärkung in der Liga-Geschäftsstelle für die Koordinierung eines Digitalisierungsprojektes in der Schwangerschafts(konflikt)beratung in Hessen. Dabei geht es auch um die Einführung des Blended Counseling in Hessen. Die Stelle ist befristet bis Ende 2024.

Verwaltungskraft (m / w / d) (10 Std./Woche)

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Projektkoordination des Digitalisierungsprojektes in der Schwangerschafts(konflikt)beratung in Hessen
- Organisationsplanung und Abwicklung von Fachveranstaltungen und Workshops
- Finanzverwaltung und Projektabwicklung
- Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit und Betreuung der Homepage

Das bringen Sie mit:

- Idealerweise eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich und Berufserfahrung als Sachbearbeitung
- Gute Kenntnisse und Erfahrungen im Projekt- u. Veranstaltungsmanagement
- Großes Interesse und keine Scheu an der Umsetzung von Digitalisierungsprozessen
- Sehr gute Deutschkenntnisse sowie Kommunikationsfähigkeit
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office 365 und gängigen Online-Medien
- Spaß an Teamarbeit und eine strukturierte Arbeitsweise mit dem Blick fürs Wesentliche
- Eine positive Einstellung gegenüber den Zielen der Wohlfahrtsverbände

Was Sie erwartet:

- Eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe in einem kleinen Team
- Eine angemessene Vergütung plus Altersvorsorge
- Die Möglichkeit mobil zu arbeiten

Sie befinden sich im Studium und sind ein Organisationstalent mit sehr gutem Blick für die beschriebenen Aufgaben, oder haben schon ein paar Jahre in der Verwaltung gearbeitet? Dann senden Sie uns Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen per Mail und als PDF-Dokument bis 15.01.2023 an: i.durular@liga-hessen.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.