



BdP
Bund der
Pfadfinderinnen
und Pfadfinder

Landesverband NRW

Begleite das Abenteuer Pfadfinden!

Der Bund der Pfadfinderinnen und Pfadfinder e.V. (BdP) ist der größte interkonfessionelle Pfadfinder*innenverband in Deutschland. Der Landesverband Nordrhein-Westfalen besteht 30 Ortsgruppen und erreicht seit fast 50 Jahren mehr als 1400 Kinder und Jugendliche.

Zum **01.02.2025** suchen wir für unser Team ein/e **Sachbearbeiter*in Verwaltung (d/w/m)** in Voll- oder Teilzeit (29 bis 39,5 Wochenstunden).

Dein neuer Job:

- Finanz- und Buchhaltungsaufgaben: Buchhaltung und Vorbereitung des Jahresabschlusses, Kostenabrechnung und Erstattung im freigegebenen Rahmen, Vorbereitung von Steuererklärungen und die Abrechnung von Zuschüssen mit Zuschussgebern.
- Mitglieder- und Beitragsverwaltung: Pflege der Mitgliederverwaltung, Abrechnung der Mitgliedsbeiträge mit den Stämmen und Aufbaugruppen und Unterstützung beim Mahnverfahren.
- Verwaltungs- und Büroorganisation: Unterstützung des Vorstands in Verwaltungsangelegenheiten, allgemeine Verwaltungsaufgaben und Büroorganisation, Abwicklung des Buchungsgeschäftes der Belegungshäuser sowie Meldungen an BdP e.V. und rdP NRW e.V.
- Begleitung und Unterstützung der Ehrenamtlichen: Beratung und Begleitung in den Ortsgruppen und der Landesleitung sowie aktive Einbringung in Gremien mit pädagogischer Sichtweise und Expertise.
- Veranstaltungsorganisation: Unterstützung der Veranstaltungsteams bei Planung und Durchführung von Ausbildungskursen und Veranstaltungen sowie die Protokollführung bei Veranstaltungen.
- Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation: Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit sowie interne und externe Kommunikation über soziale Medien.

Dein Profil:

- Fachliche Qualifikationen: Abgeschlossene Berufsausbildung im Verwaltungsbereich, Erfahrung im Bereich Buchhaltung und idealerweise Kenntnisse in der Vorbereitung von Jahresabschlüssen und Steuererklärungen sowie der sichere Umgang mit Microsoft-Office Produkten und digitalen Geräten.
- Erfahrung mit Ehrenamt und Jugendverbänden: Praktische Erfahrung im Umgang mit Ehrenamtlichen und idealerweise bereits aktive Mitwirkung in Jugendverbänden (haupt- oder ehrenamtlich)
- Persönliche Kompetenzen: Planungs- und Organisationstalent mit der Fähigkeit zu selbständigem Arbeiten und Eigeninitiative sowie der Flexibilität und Bereitschaft zur Teilnahme an Abend- und Wochenendterminen.
- Praktische Anforderungen: Du verfügst nach Möglichkeit über einen Führerschein der Klasse B und bist bereit vorwiegend innerhalb NRWs zu reisen.
- Zusatzqualitäten: Leidenschaft für die Arbeit mit Ehrenamtlichen und in Jugendverbänden sowie die Fähigkeit, mit vielfältigen Aufgaben und Anforderungen strukturiert und effizient umzugehen.



BdP Landesverband NRW
Eggestraße 22
58762 Altena

Telefon: 02352 912907
E-Mail: bewerbung@bdpnrw.de
Internet: www.bdpnrw.de

Sparkasse Siegen
IBAN DE31 4605 0001 0002 1220 00
BIC WELADEDIS33

Mitglied in
World Association of Girl Guides and Girl Scouts
World Organization of the Scout Movement

Das bieten wir dir:

- Entlohnung in Anlehnung an den TVöD (Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst) sowie Weihnachtsgeld und die Möglichkeit vermögenswirksame Leistungen in Anspruch zu nehmen.
- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag und die Möglichkeit zur zeitlich flexiblen Arbeit.
- Möglichkeit, eigene Ideen und Projekte einzubringen, die das Ehrenamt weiterentwickeln
- Regelmäßige Fort- und Weiterbildungsangebote
- Hochwertige technische Ausstattung für das mobile Arbeiten (Laptop, zusätzliche Monitore)
- Möglichkeit für zeitweises mobiles Arbeiten von zu Hause und flexibel zwischen Standorten zu wählen
- Diensthandy mit privater Nutzung.

Bitte sende deine Bewerbung mit deinem Lebenslauf bis zum **04. Januar 2025** an bewerbung@bdp-lv-nrw.de