



**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 eine\*n **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](mailto:bewerbung@bdpnrw.de)  
Internet: [www.bdpnrw.de](http://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](mailto:bewerbung@bdp-lv-nrw.de)