



Stellenausschreibung vom 05.12.2017

Gesucht: **Verwaltungsmitarbeiter*in der Landesstelle für Suchtfragen**

ab sofort vorerst auf ein Jahr befristet

Unser Verband: Seit über 25 Jahren sind unter dem Dach der LIGA alle Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege des Landes Sachsen-Anhalt organisiert, die Arbeiterwohlfahrt, der Caritasverband für das Bistum Magdeburg, der PARITÄTISCHE, das Deutsche Rote Kreuz, das Diakonische Werk Evangelischer Kirchen in Mitteldeutschland und der Landesverband Jüdischer Gemeinden. Gemeinnützig und freiwillig kümmern sich über 62.000 Mitarbeiter*innen unserer Einrichtungen und Dienste sowie mehr als 30.000 Ehrenamtliche um Kinder, Jugendliche und Familien, Menschen im Alter, Menschen mit Behinderung sowie sozial benachteiligte Menschen.

**Zur
Landesstelle
für
Suchtfragen:**

Die Landesstelle für Suchtfragen im Land Sachsen-Anhalt (LS-LSA) ist bei der LIGA der Freien Wohlfahrtspflege angesiedelt. Wesentliche Aufgaben sind die Förderung und Koordination von Suchtprävention und Suchtkrankenhilfe. Die LS-LSA bündelt die Erkenntnisse und Anforderungen aus den Praxisfeldern der Suchtkrankenhilfe und Suchtprävention in Facharbeitsgremien. Die sich daraus ergebenden Bestandsaufnahmen und Weiterentwicklungsbedarfe sind die Basis für vielfältige Aktivitäten.

Die LS-LSA wird für ihre Aufgaben als Landesfachstelle vom Land Sachsen-Anhalt und von der Deutschen Rentenversicherung Mitteldeutschland gefördert.

Infos unter: www.ls-suchtfragen-lsa.de

Ihre Aufgaben: Sie führen das Sekretariat der LS-LSA und verwalten die Regionalmittelvergabe der Deutschen Rentenversicherung.

Ihre Hauptaufgaben sind:

- Telefon-Management, Schriftverkehr, Protokollführung, Aktenführung
- Verteilerpflege, Führen der Terminübersicht und Koordination
- Pflege von Bürotechnik, Koordination von Datensicherung
- Planung des Bürobedarfs, Beschaffungsorganisation
- Zuarbeit bei Hintergrundrecherchen
- Veranstaltungsmanagement und -service
- Zuarbeit für die Buchhaltung, Sachbearbeitung Buß- und Spendengelder
- Regionalmittel der Deutschen Rentenversicherung: Sachbearbeitung und selbständige Verfahrensorganisation der Zuwendungsverfahren nach Leitfaden und Anweisung

Weitere Aufgaben sind die Unterstützung bei Verwaltungsaufgaben gegenüber dem Landesverwaltungsamt.

Ihr Profil: Sie verfügen über:

- einen Berufsabschluss als Fachangestellte für Bürokommunikation oder vergleichbaren Abschluss
- sehr gute Kenntnisse der Office-Programme und der Arbeit mit dem Internet
- Führerschein Klasse III
- organisatorische Kompetenzen
- Erfahrung im Bereich der Mittelbewirtschaftung

Wir bieten Ihnen:

- ein interessantes und vielseitiges Arbeitsfeld
- Arbeit in einem kleinen Team
- Vergütung: 30 Stunden angelehnt an TV-L E 6



Stellenausschreibung vom 05.12.2017

Bewerbung:

Sie wollen bei uns Ihr Potenzial entfalten? Dann sollten wir uns kennenlernen.
Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Bevorzugt digital bis zum 19. Januar 2017 mit max. 2 MB, an:

LIGA der freien Wohlfahrtspflege im Land Sachsen-Anhalt e.V., Halberstädter Str.
98, 39112 Magdeburg, info@liga-fw-lsa.

Bewerbungsaufwendungen können nicht erstattet werden. Für Rücksendung der
Unterlagen bitten wir einen frankierten Rückumschlag beizufügen.