



Das ABL-Team braucht Verstärkung im Bereich Verwaltung & Organisation

Wir sind

die Allianz Bildung & Lernen, ein gemeinnütziger Verein in Ratingen. Wir setzen uns seit 2015 dafür ein, Bildungschancen für Kinder und Jugendliche zu verbessern. Dazu haben wir uns in den drei Programmen **Lesementoring**, **Bildungspatenschaften** und **JOBfit** organisiert. Etwa 170 Ehrenamtliche sind an zehn Ratinger Grundschulen, den städtischen Realschulen und der Gesamtschule tätig und unterstützen Kinder und Jugendliche von der Grundschule bis in die Ausbildung.

Zwei Mitarbeiterinnen koordinieren die Ehrenamtlichen, bringen Kinder und Jugendliche mit den Ehrenamtlichen zu Tandems zusammen und halten den Kontakt zu Schulen, Eltern und Kooperationspartnern.

Unser Büro befindet sich im Autohaus Lueg (ehemals Sahn). Hier laufen alle Fäden zusammen. Damit das gut läuft suchen wir Verstärkung für den Bereich Verwaltung & Organisation.

Zu den Aufgaben gehören unter anderem

- Organisation von Veranstaltungen (inkl. Einladungslisten, Einladungen, Fotos, Nachlese und Dokumentation, etc.)
- Terminplanungen und Organisation, insbesondere für JOBfit-Module
- Kontakte zu unseren Kooperations-Unternehmen
- Pflege der Kontaktdaten
- Pflege der Webseite
- Erstellen des jährlichen Pressespiegels
- Gestalterischer Feinschliff von Berichten, Präsentationen, Druckprodukten

Für diese Aufgaben suchen wir jemanden mit

- sehr guten Kenntnissen aller gängigen Office-Programme
- Grundkenntnissen grafischer Gestaltung und Layout
- Kontaktfreudigkeit und Lust zu Netzwerken
- Kommunikationsfähigkeiten
- Teamfähigkeit
- Kreativität
- der Fähigkeit vernetzt zu denken und „über den Tellerrand zu schauen“
- der Bereitschaft sich mit allen Beteiligten der ABL gemeinsam für verbesserte Bildungschancen einzusetzen

Für die Mitarbeit im Team stellen wir uns eine Wochenarbeitszeit von mindestens 16 Stunden an vier Tagen in der Woche überwiegend vormittags vor.

Für Rückfragen stehen wir gerne zur Verfügung und bitten um eine Bewerbung unter devasia-demming@abl-ratingen.de

Ratingen, im August 2024

