



Jugendnetzwerk Konz e.V.

Stellenausschreibung:

Verwaltungsfachkraft (m/w/d) **mit Schwerpunkt Projekt- und Veranstaltungsmanagement**

Ort: Konz
Einstieg: 01.09.2026
Umfang: Teilzeit (50%)

Gemeinsam Jugend, Kultur und Gemeinschaft gestalten

Über uns:

Das Jugendnetzwerk Konz (JuNetKo) ist ein anerkannter freier Träger der Jugendhilfe im Landkreis Trier-Saarburg. Mit einem breiten Spektrum an Angeboten engagieren wir uns in den Bereichen der außerschulischen Kinder- und Jugendarbeit, Sozialen Arbeit an Schulen sowie der Gemeinwesenarbeit.

Für unsere Geschäftsstelle suchen wir eine engagierte Verwaltungskraft (m/w/d), die organisatorische Abläufe unterstützt und weiterentwickelt.

Ihre Aufgaben

- Organisation und Durchführung allgemeiner Verwaltungs- und Büroarbeiten
- Bearbeitung von Korrespondenz, Anfragen sowie Termin- und Fristenmanagement
- Pflege von Datenbanken sowie Vereins-, Projekt- und Dokumentationsdaten
- Erstellung von Protokollen, Auswertungen und Berichten
- Kommunikation mit Behörden, Kommunen, Partnerorganisationen und Ehrenamtlichen
- Unterstützung der Geschäftsführung und des Vorstands in organisatorischen Angelegenheiten
- Vorbereitung und Begleitung von Sitzungen, Besprechungen und Veranstaltungen
- Mitarbeit bei der Weiterentwicklung interner Verwaltungs- und Organisationsprozesse
- Übernahme von Sonderaufgaben in einem vielseitigen Tätigkeitsfeld

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung als **Veranstaltungskaufmann/-frau, Kaufmann/-frau für Büromanagement** oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook)
- Strukturierte, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Organisationsgeschick, Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein und Serviceorientierung
- Interesse an der Zusammenarbeit mit Vereinen, Ehrenamtlichen und öffentlichen Institutionen
- Kenntnisse im Projekt- oder Veranstaltungsmanagement sind von Vorteil
- Führerschein Klasse B sowie Bereitschaft zu gelegentlichen Dienstfahrten (Dienstfahrzeuge stehen zur Verfügung).
- Bereitschaft zur gelegentlichen Mitarbeit bei Veranstaltungen auch außerhalb der üblichen Bürozeiten
- Eigeninitiative, Flexibilität und Lösungsorientierung

Unsere Präferenz

Besonders willkommen sind Bewerbungen von Veranstaltungskaufleuten, die ihre Erfahrungen im Bereich Verwaltung, Projektmanagement und Veranstaltungsorganisation einbringen möchten.

Wir bieten

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum
- Mitarbeit in einem engagierten und motivierten Team
- Ein vielseitiges Arbeitsumfeld an der Schnittstelle von Jugend-, Kultur- und Gemeinwesenarbeit
- Flexible Arbeitszeiten nach Absprache
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- Vergütung in Anlehnung an den TVöD entsprechend Qualifikation und Berufserfahrung
- Betriebliche Altersvorsorge
- Einen sicheren Arbeitsplatz mit langfristiger Perspektive
- Die Möglichkeit, die organisatorische Entwicklung eines anerkannten Trägers der Jugendhilfe nachhaltig zu unterstützen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Motivationsschreiben, Lebenslauf und relevanten Zeugnissen.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bis zum **31.07.2026** per E-Mail an:

Jugendnetzwerk Konz

Olkstraße 45
54329 Konz

E-Mail: bewerbungen@junetko.de

Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie gemeinsam mit uns die Kinder-, Jugend- und Gemeinwesenarbeit in der Region.