

Bremeneckgasse 2
69117 Heidelberg

Fon: 06221 – 9811-01
Fax: 06221 – 9811-90

zentralrat@sintiundroma.de
www.sintiundroma.de

Stellenangebot: Sekretär*in (m/w/d) in Vollzeit (39,0 Stunden) zum 1. Januar 2024

Der Zentralrat Deutscher Sinti und Roma sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Sekretär/in (m/w/d) in Vollzeit (39,0 Stunden)

Der Zentralrat Deutscher Sinti und Roma ist der unabhängige Dachverband von 19 Landes- und Mitgliedsverbänden. Er ist die bürgerrechtliche und politische Interessenvertretung der deutschen Sinti und Roma mit Sitz in Heidelberg. Der Zentralrat setzt sich ein für die gleichberechtigte Teilhabe der Sinti und Roma in Politik und Gesellschaft und den Schutz und die Förderung als nationale Minderheit.

Ihr Aufgabengebiet:

- Leitung des Sekretariats
- Organisatorische Vorbereitung von Dienstreisen (u.a. Kommunikation mit Reisebüros und Hotels, Einholung von Reisekostenangeboten, Bestellung von Bahnkarten und Flugtickets)
- Terminverwaltung für die Geschäftsleitung und den Vorsitzenden
- vorbereitende Arbeiten für die Buchhaltung (u.a. Mitwirkung an der Zusammenstellung für den Jahresabschluss und den Verwendungsnachweis, Rechnungsprüfung/Vergabebevermerk erstellen)
- Vorbereiten und Betreuen von Veranstaltungen

Ihr Profil:

Einschlägige Ausbildung und berufliche Erfahrung
Sehr gute Deutsch-Kenntnisse in Wort und Schrift
Sehr gute PC und Microsoft Office Kenntnisse
Gute Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift
Wünschenswert sind Kenntnisse im COBRA-Adressverwaltungsprogramm
Organisationsfreude und hohes Maß an eigenverantwortlicher Arbeit

Unser Angebot:

Wir bieten eine Vergütung in Anlehnung an TVÖD 7 mit Leistungszulagen und der Möglichkeit zum Erwerb eines Jobtickets. Daneben bieten wir berufliche Sicherheit sowie ein vielfältiges Arbeitsumfeld und bereichernde interkulturelle Erfahrungen.
Senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bestehend aus Anschreiben, Lebenslauf mit Zertifikaten und Referenzen sowie Zeugnissen per **E-Mail als PDF-Dokument**

(max. 4 MB) mit dem Betreff „Bewerbung Sekretär*in (m/w/d)“ bis zum 02.12.2024 an den Zentralrat Deutscher Sinti und Roma zu Händen von Herrn Romani Rose:
bewerbung@sintiundroma.de

Wir freuen uns insbesondere über Bewerber*innen, die unseren Weg hin zu einer inklusiven und diversen Organisation mitgestalten. Daher möchten wir insbesondere Menschen mit Rassismuserfahrungen, die obengenannten Qualifikationen und Anforderungen erfüllen, zu einer Bewerbung ermutigen.

Datenschutzhinweis: Die Datenverarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens geschieht ausschließlich zweckgebunden und im Einklang mit der Datenschutzgrundverordnung.