

Die aej ist der bundesweite Zusammenschluss evangelischer Kinder- und Jugendarbeit in Deutschland. Sie vertritt die Interessen der Evangelischen Jugend gegenüber staatlichen und kirchlichen Stellen, in der Öffentlichkeit und im Bereich der Kinder- und Jugendhilfe. Als Zentralstelle für die Evangelische Jugend und die Evangelischen Freiwilligendienste verantwortet die aej die korrekte Nutzung und Abrechnung von öffentlichen, kirchlichen und zivilgesellschaftlichen Fördermitteln.

**Wir suchen zum nächst möglichen Zeitpunkt eine\*n Büroassistent\*in in Teilzeit. Die Stelle umfasst 50 % der wöchentlichen Arbeitszeit (19,5 Wochenstunden) und ist vorerst zeitlich befristet für 2 Jahre.**

Ihre Aufgaben:

- Erstellung und Verwaltung von Nebenkostenabrechnungen
- Organisation von Reparatur- und Wartungsaufgaben sowohl intern als auch für unsere Untermieter
- schriftlicher, telefonischer und persönlicher Austausch mit Dienstleistern
- Prüfung, Klärung und Buchung von Rechnungen
- Durchführung einfacher administrativer Tätigkeiten in unserer Software, u. a. Benutzer- und Rechteverwaltung sowie Pflege von Stammdaten
- allgemeine Bürotätigkeiten
- Organisation und Dokumentation im Vertragswesen sowie die Überwachung von Fristen

Sie verfügen über:

- mindestens eine kaufmännische Ausbildung oder einen ähnlichen für das Aufgabenfeld qualifizierenden Abschluss
- sichere Anwendungskennnisse der MS-Office-Produkte sowie die Fähigkeit sich schnell und gut in neue Programme einzuarbeiten
- Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, organisatorisches Geschick
- rasche Auffassungsgabe, Belastbarkeit, Flexibilität und eine klar strukturierte sowie gewissenhafte Arbeitsweise

Wir bieten:

- einen interessanten Arbeitsplatz in Hannover, in einem kompetenten und engagierten Team, mit flexiblen Arbeitszeiten und der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Vergütung nach DVO.EKD /TVöD Bund (Entgeltgruppe 7) und weitere Zusatzleistungen wie betriebliche Altersvorsorge, das Jobticket sowie die Teilnahme an Firmenfitness

Wenn Sie sich mit uns als kirchlichem Arbeitgeber identifizieren und bereit sind, das evangelische Bekenntnis zu achten, bewerben Sie sich bis zum 26.06.2026, ausschließlich per E-Mail in einem PDF-Dokument: [gabriela.bellos@evangelische-jugend.de](mailto:gabriela.bellos@evangelische-jugend.de), bei der Arbeitsgemeinschaft der Evangelischen Jugend, z.Hd. Frau Susanne Fick, Leiterin Förderung und Finanzen.

Weitere Auskünfte erteilt Frau Fick, Tel. 0511-1215171 oder E-Mail [susanne.fick@evangelische-jugend.de](mailto:susanne.fick@evangelische-jugend.de).

Die aej tritt für Vielfalt und Geschlechtergerechtigkeit ein. Wir begrüßen entsprechende Bewerbungen. Die aej im Internet: [www.evangelische-jugend.de](http://www.evangelische-jugend.de).

Hier finden Sie die [Informationen gemäß §17 DSGVO über die elektronische Verarbeitung Ihrer Daten im Rahmen des aej-Bewerbungsprozesses](#).