

2/2025

Stellenausschreibung



Köln, Juni 2025

Die Arbeitsgemeinschaft Kinder- und Jugendschutz (AJS) NRW e. V. hat ab sofort in Köln die folgende Stelle zu besetzen:

Hilfskraft Administration / Verwaltung (Minijob-Basis)

(mind. 8 Wochenstunden an 2 Tagen die Woche)

Die Arbeitsgemeinschaft Kinder- und Jugendschutz Nordrhein-Westfalen e. V. (AJS NRW) – www.ajs.nrw – ist seit über 70 Jahren die landesweit tätige Fachstelle, die sich der Förderung des gesetzlichen und erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes widmet. Unsere Hauptzielgruppen sind Fachkräfte aus den Bereichen Jugendhilfe, Jugendarbeit, Schulsozialarbeit, Beratungsstellen, Ordnungsämter und Polizei. Im Fokus steht dabei die Vermittlung von Wissen und Handlungssicherheit für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen.

Wir suchen Sie als tatkräftige Unterstützung in der Verwaltung:

Ihre Aufgaben

- Allgemeine administrative Aufgaben
- Veranstaltungsmanagement (u.a. allgemeine Kostenübersicht, Buchung von Räumen & Verpflegung, Anmeldeverfahren und Koordination von Buchungen, Rechnungstellung und Abrechnungen, Versand und Korrespondenz von Tagungsmaterialien und Dokumentationen, Empfang und Tagungsunterstützung) und notwendige Unterstützungstätigkeiten
- Zuarbeit bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen (digital und in Präsenz)
- Pflege von Datenbanken
- Gelegentlich: Übernahme der Telefonzentrale und Bearbeitung von Anfragen per E-Mail

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder begonnenes/abgeschlossenes Studium mit Bezug zu Verwaltung/Administration
- Sicherer Umgang mit den Anwendungen im Office-Paket (v.a. Outlook, Word und Excel)
- Wir schätzen unterschiedliche sprachliche Hintergründe und fördern Vielfalt – wichtig ist, dass der schriftliche Ausdruck klar verständlich ist
- Bestenfalls Kenntnisse mit dem CRM-Programm Cobra
- Grundkenntnisse im Umgang mit Zoom
- Zeitliche Flexibilität (vormittags bevorzugt), Zuverlässigkeit, eigenständiges und gewissenhaftes Arbeiten
- Lernbereitschaft, Teamfähigkeit, soziale Kompetenz



2/2025

Stellenausschreibung



Die AJS NRW versteht sich als lernende Organisation. Das aktive Einbringen in interne Entwicklungsprozesse sowie die Teilnahme an Reflexions- und Supervisionsangeboten werden ausdrücklich begrüßt. Wir setzen uns für Vielfalt, Chancengleichheit und eine diskriminierungssensible Organisationskultur ein. Bewerbungen von Personen unabhängig von sozialer oder kultureller Herkunft, Alter, Religion, geschlechtlicher Identität, sexueller Orientierung oder Behinderung sind willkommen. Bewerbende mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Die Stelle ist zunächst befristet bis zum 31.7.2026. Der Stundenlohn beträgt 14 Euro auf Minijob-Basis. Arbeitsort ist die Geschäftsstelle in Köln, mobiles Arbeiten ist nicht vorgesehen. Die Kernarbeitszeit beträgt 9 bis 15/16 Uhr. Sie haben die Möglichkeit, ein Job-Ticket zu erwerben. Zum Selbstverständnis der AJS als Arbeitgeberin siehe <https://ajs.nrw/ueber-uns/leitbild/>.

Das liest sich alles gut für Sie? Dann schicken Sie gern Ihre Bewerbung, nur per Email (aussagekräftiges Anschreiben und Lebenslauf als PDF-Dokument), unter Angabe der Kennziffer 2/2025 an die Geschäftsführerin Britta Schülke: Britta.Schuelke@ajs.nrw

Für fachliche Rückfragen steht Ihnen unsere Verwaltungsleiterin Katja Roppes katja.roppes@ajs.nrw oder 0221 / 92 13 92 11 gern zur Verfügung. Wir freuen uns auf Sie.

