

# Büro für die Freiwilligendienste

Das Büro für die Freiwilligendienste kümmert sich um alle Belange rund um den Bundesfreiwilligendienst, das Freiwillige Soziale Jahr sowie das Freiwillige Jahr in der Wissenschaft. Jährlich werden 250-300 Freiwilligendienstleistende administrativ und pädagogisch betreut.

## Deine Aufgaben:

- Beantwortung von Mails (Anfragen von Freiwilligen und Einsatzbereichen)
- Mithilfe im Bewerbungsmanagement (Einladungen zum Vorstellungsgespräch, Durchführung der Gespräche)
- Personalangelegenheiten (Ein- und Austritte, Dienstbescheinigungen, Korrespondenz mit den Einsatzbereichen, etc.)
- Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit (Besuch von Messen, Betreuung der Social-Media-Kanäle)
- Ablage
- Telefondienst

## Du bist bei uns richtig wenn...

- du mindestens 16 Jahre alt bist
- du kommunikativ bist
- deine Deutschkenntnisse mindestens auf dem Level B2 sind
- du Spaß am Umgang mit Word, Excel und PowerPoint hast

## Was wir dir bieten:

- einen zwölfmonatigen Freiwilligendienst
- Einen Einblick in die Pädagogik insofern dies gewünscht ist
- abwechslungsreiche Tätigkeiten
- ein dynamisches und offenes Team
- berufliche Orientierung



**2 Plätze**



**Montag – Freitag**

[Hier geht's zum Bewerbungsportal](#)

[Hier geht's zum Einsatzbereich](#)