



## Stellenausschreibung

Die Katholische Studierende Jugend (KSJ) ist ein Jugendverband, der in erster Linie an weiterführenden Schulen tätig ist und nach dem Prinzip „Jugend leitet Jugend“ handelt.

Die Katholische Studierende Jugend im Bistum Aachen sucht für die Tätigkeit im Diözesanbüro

### **eine/n Bundesfreiwillige/n,**

um die Jugendbildungsarbeit des Verbandes zu unterstützen.

Die Aufgaben des/der Bundesfreiwilligen sind im Einzelnen:

#### 1. Bildungs- und Schulungsarbeit:

- Teilnahme an verbandsinternen und externen Schulungen
- Teilnahme an Fortbildungen und inhaltlichen Vorbereitungstreffen des O-Tage-Teams
- Teamer\*in bei Orientierungstagen gemeinsam mit anderen Honorarkräften
- organisatorische Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Orientierungstagen mit Schulklassen ab der 8. Klasse
- organisatorische Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Kennenlern- und Kooperationstagen mit der Stufe 5
- organisatorische Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Bildungsveranstaltungen wie den zwei Mal jährlich stattfindenden Unterstufenwochenenden und sonstigen Aktionen

#### 2. Verwaltungsaufgaben:

- Materialsortierung und -pflege
- Erstellen des jährlichen Adressheftes
- anfallende Schreibarbeiten
- Verschicke (Erstellen von Adresstiketten, Kopiertätigkeiten, etc.)
- Dienstwagenpflege
- praktische Vorbereitung von internen Sitzungen

#### 3. Öffentlichkeitsarbeit:

- (Mit)Betreuung der Website und sonstigen Angeboten im Web
- Erstellen von Werbematerialien etc.

#### 4. Kooperation und Zusammenarbeit:

- Teilnahme am wöchentlichen Dienstgespräch mit allen Mitarbeiter\*innen
- Teilnahme an Teamsitzungen der Diözesanleitung mit Bildungsreferent\*innen und Geschäftsführung
- direkte Zuordnung zu den Bildungsreferent\*innen

## 5. Teilnahme an den gesetzlich vorgeschriebenen Bildungsseminaren des Bundesfreiwilligendienstes

### Wir erwarten:

- Freude an der Arbeit mit Jugendlichen und jungen Erwachsenen
- Bereitschaft zur Auseinandersetzung mit inhaltlichen und religiösen Themen
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten (Wochenend- und Abendveranstaltungen, mehrtägige Maßnahmen mit Übernachtung unter der Woche)
- erste Erfahrungen in der Gruppenarbeit oder die Bereitschaft, sich hiermit zu beschäftigen und das Anleiten von Gruppen zu erlernen
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Selbständigkeit
- EDV-Kenntnisse (Word, Excel, hilfreich sind Kenntnisse in Layoutprogrammen)

### Wir bieten:

- das Erlernen von Fähigkeiten in den Bereichen Organisation und Zeitmanagement
- Erweiterung von sozialen Kompetenzen
- professionelle Anleitung
- sympathisches Team
- abwechslungsreiche Arbeit durch unterschiedliche Aufgabengebiete