



Stellenausschreibung

Der **Bundesausschuss Blaues Kreuz in der Evangelischen Kirche** sucht

eine Schriftführerin/einen Schriftführer

die/der sich aktiv und ehrenamtlich an der Gestaltung und Entwicklung unseres Verbandes beteiligen möchte.

Aufgabenbereiche

In Zusammenarbeit und in Absprache mit den weiteren Mitgliedern des Geschäftsführenden Bundesvorstandes sind folgende Aufgaben vorgesehen.

Aufgaben

- Erstellung, Abstimmung, Verteilung und Archivierung von Sitzungs- und Versammlungsprotokollen auch in elektronischer Form
- Mitwirken bei der Zusammenstellung und Sammlung aller relevanten Informationen für Sitzungen und Versammlungen
- Schreiben von Beiträgen für die Vereinszeitung
- Erstellen von Berichten für die Presse
- Verwaltung aller Ordnungen und der Satzung des Vereins

Anforderungsprofil

- Zugehörigkeit zu einer christlichen Kirche
- Identifikation mit den Verbandszielen und dem Leitbild des BKE
- Gute Deutschkenntnisse
- Gute Kommunikationsfähigkeit
- PC Kenntnisse in Word und Excel
- Kompetenz im E-Mail-Schriftverkehr
- Exakt, zuverlässig und selbstverantwortlich tätig
- Freude an einer Zusammenarbeit mit dem Bundesteam (Geschäftsführender Bundesvorstand und hauptamtlich Mitarbeitende des Bundesverbandes)
- Spaß an persönlicher Weiterentwicklung
- Bereitschaft, die geforderte „Zeitspende“ in Abstimmung mit dem Bundesteam zu erbringen
- **„Zeitspende“**
 - Amtszeit 3 Jahre
 - Bundesdelegiertenversammlung = 1 Samstag pro Jahr - jedes 2. Jahr 1 Wochenende
 - 3 Landesdelegiertenversammlungen pro Jahr = 3 Samstage
 - 1 Leitungsworkshop pro Jahr = 1 Wochenende
 - 1 Vorstandsklausur pro Jahr = 1 Wochenende
 - Bedarfsorientierte Vorstandssitzungen
 - Veranstaltungen extern = ca. 6 Tage pro Jahr
 - 2 Projektteamtreffen pro Jahr = 6 Wochentage
 - 4 Dienstbesprechungen mit dem Bundesteam pro Jahr = 8 Wochentage
 - Tägliche E-Mail-Korrespondenz mit dem Bundesteam
 - Regelmäßige Video- und Telefon-Konferenzen mit dem Bundesteam
 - Bedarfsorientierte Präsenz in der Bundesgeschäftsstelle



Der Zeitaufwand für die Tätigkeit in der Zusammenarbeit mit dem Bundesteam (schriftlich, telefonisch) liegt bei ca. 4-6 Stunden pro Woche.

Leistungen des BKE-Bundesverbandes

(für Aufgaben, Tätigkeiten und Reisen, die im Auftrag des Bundesverbandes erfolgen)

- Reisekostenübernahme
- Erstattung von Teilnahmegebühren
- Materialkostenerstattung
- Unterstützung durch das Bundesteam
- „Ehrenamtszeugnis“ bei Beendigung des Amtes
- Kostenübernahme für eine Fortbildung pro Jahr

Wir hoffen, dass wir dein Interesse wecken konnten. Und wir freuen uns darauf, dich schon bald als neues Vorstandsmitglied willkommen heißen zu dürfen!

Solltest du an dieser Aufgabe interessiert sein, richte dich bis spätestens zum 01.10.2023 an die Geschäftsstelle des Bundesverbandes unter info@bke-bv.de oder telefonisch an 0231 5864132.

