

Wir sind einer der größten katholischen Kinder- und Jugendverbände in Deutschland: 80.000 Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene sind in der Deutschen Pfadfinderschaft Sankt Georg (DPSG) organisiert. Als der deutsche katholische koedukative Pfadfinder*innenverband ist sie auch durch die Weltpfadfinderbewegung anerkannt. Sitz der Bundesleitung und der verbandseigenen Unternehmen ist das Bundesbüro. Hier werden die inhaltlichen Themen des Verbandes weiterentwickelt und die unterschiedlichen Gremien des Verbandes begleitet. Das Bundesbüro hat sich dabei zu einem Dienstleister entwickelt, der die verbandliche Arbeit vielfältig unterstützt. Rechtsträger aller Bundeseinrichtungen der DPSG ist der Bundesamt Sankt Georg e. V.



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

IT-Koordinator*in (m/w/d)

Der Beschäftigungsumfang beträgt 100 % (das sind z. Zt. 39 Stunden/Woche).
Die Stelle ist als Projektstelle sachgrundbefristet auf zunächst zwei Jahre

Deine Perspektive bei uns:

- Du koordinierst die EDV der DPSG-Bundesebene und ihrer Einrichtungen und berichtest direkt an die Geschäftsführung.
- Deine Kompetenzen machen einen Unterschied: Ermögliche unseren Ehrenamtlichen durch ein optimales IT-Angebot, sich voll in die Kinder- und Jugendarbeit einzubringen.
- Deine Aufgaben umfassen die Gewährleistung, Weiterentwicklung und das Controlling der EDV unseres Bundesbüros in Mönchengladbach, unseres Bundeszentrums/Zeltplatzes in Westerlohe und unseres Outdoor-Ausrüsters, der Rüsthaus GmbH & Co KG (aktuell in Neuss, demnächst in Westerlohe).

Unser Angebot:

- Vergütung nach Tarif (KAVO), bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen bis zur EG11, betriebliche Altersvorsorge.
- 30 Tage Urlaub zzgl. 3 Tage Lohnfortzahlung bei Exerzitien p.a. und Arbeitsbefreiung bei Feiern zu kirchlichen Sakramenten.
- Mitarbeitenden-Rabatte bei unserem Outdoor-Ausrüster, Team-Aktionen wie Weihnachtsfeier, Betriebsausflug, After-Work-Lagerfeuer auf unserer Dachterrasse u.v.m.
- Flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten nach Absprache, Du hast aber auch einen festen Arbeitsplatz in unseren neuen Büroräumen mit Platz für Begegnungen, kreatives Arbeiten und gemeinsame Pausen.

Dein Profil:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium in den Bereichen IT, Wirtschaftsinformatik, Betriebswirtschaft oder eine Ausbildung zur bzw. zum Fachinformatiker*in mit einschlägigen Fortbildungen oder Berufserfahrungen.
- Erfahrung im Projektmanagement.
- Kommunikationsfähigkeit, Freundlichkeit und Dienstleistungsorientierung.
- Belastbarkeit, Bereitschaft zur gelegentlichen Arbeit an Wochenenden und in den Abendstunden.
- Identifikation mit den Zielen und Werten der DPSG als einem katholischen Kinder- und Jugendverband.
- Unser Verband ist sich seiner besonderen Verantwortung gegenüber den anvertrauten Kindern und Jugendlichen bewusst und hat hierfür verschiedene Schutzmaßnahmen umgesetzt. Wir erwarten von allen bei uns Tätigen, dass sie diesen besonderen Schutzauftrag wahrnehmen und das für unseren Verband entwickelte Schutzkonzept anerkennen.
- Du kannst ein eintragungsfreies erweitertes polizeiliches Führungszeugnis vorlegen.
- Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/ Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Dein Kontakt:

Fühlst du dich angesprochen? Dann freuen wir uns auf deine vollständigen, aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, aktuelle Qualifikationsnachweise). Schicke uns diese per E-Mail [max. 5 MB zusammengefasst in einer Datei] unter Angabe deines frühestmöglichen Eintrittstermins an den:

Bundesamt Sankt Georg e. V.
Ulrike Mainz – Personalreferentin
bewerbung@dpsg.de

Weitere Informationen über uns findest du im Internet unter www.dpsg.de. Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

