

Vorstand

Richard Raul Pal (1. Vorsitzender)
Kerstin Karnatz (2. Vorsitzende)
Nina Mena Ramirez (Schatzmeisterin)
Petra Bednorz-Raule (Beisitzerin)
Ralf Reifarth (Beisitzer)

Berufsverband gehörloser und hörender Taubblinden-Assistent:innen in Deutschland

15.12.2023

Stellenausschreibung Bürokräft (m/w/d) auf Minijob-Basis, überwiegend im Homeoffice

Wir sind der Berufsverband gehörloser, schwerhöriger und hörender Taubblinden-Assistent:innen (TBA) in Deutschland. Das Interesse von über 220 Mitglieder wird durch uns vertreten.

Wir suchen **ab sofort** eine zweite Bürokräft. Ihre Aufgaben wären:

- Organisation der Mitgliederversammlung
- Organisation von Fortbildungen (z. B. Fortbildung im Rahmen der MV)
- Organisation des TBA-Kongresses
- Organisation der TBA-Arbeitstagung
- Organisation der Fortbildung „Rollenverständnis“
- Erstellung von Teilnehmendenlisten
- Erstellung von Teilnahmebestätigungen
- Suche eines passenden Ortes und Raums für Veranstaltungen
- Kontakt zum Anbieter des zu mietenden Raums
- Anfragen bzgl. der Verfügbarkeit von Technik und weitere Ausstattung des zu mietenden Raums
- Suche nach Dozent:innen
- Suche nach Gebärdensprachdolmetscher:innen
- Kalkulation der Kosten, Prüfung von Rechnungen, Durchführung von Überweisungen und entsprechender Dokumentation
- Übertragung der Kontoauszüge in die Buchhaltung
- Kontakt und Austausch mit dem Schatzmeister
- enge Zusammenarbeit mit dem Vorstand
- Anwesenheit vor Ort bei der Durchführung von Veranstaltungen
- Vertretung der ersten Bürokräft bei z. B. Urlaub oder Krankheit (Mitgliederverwaltung, Kontaktperson für Behörden, Politiker, Mitglieder etc., Emails sortieren und weiterleiten, Erstellung/Korrektur von Schriftstücken, Telefonate, Videochats)

Wir bieten Ihnen:

- Minijob-Anstellung auf 520 Euro Minijob-Basis (max. 30 Std. pro Monat)
- Dienst-Laptop
- Dienst-Handy

Sie bringen mit:

Zuverlässigkeit, Genauigkeit, Flexibilität, ausgezeichnete Deutschkenntnisse (fehlerfreies Schreiben und Tippen), sicherer Umgang mit dem PC und MS Office-Software, gute DGS-Kenntnisse (Deutsche Gebärdensprache).

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann schicken Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Führungszeugnis) in einer PDF-Datei per E-Mail an info@tba-verband.de.