

Für unser Büro in Münster suchen wir zu so bald wie möglich eine*n Büro- und Wohlfühlmanager*in (w/m/d)

Die Romero Initiative (CIR) setzt sich seit 1981 für Arbeits- und Menschenrechte besonders in Ländern des Globalen Südens ein. Schwerpunkt unserer Arbeit ist die Unterstützung von Basisbewegungen und Organisationen in Nicaragua, El Salvador, Guatemala, Honduras und Brasilien sowie die entwicklungspolitische Kampagnen- und Bildungsarbeit in Deutschland und Europa.

Unsere Vision ist eine gerechte, solidarische Welt, in der ein gutes Leben für alle möglich ist.

Beginn der Stelle: so bald wie möglich

Arbeitsort: Münster

Beschäftigungsdauer: zunächst befristet auf 2 Jahre

Stundenumfang: 20 bis 30 Stunden/Woche

Ihre Aufgaben

- Organisieren von internen Sitzungen und Treffen
 - (von zeitlicher sowie logistischer Planung bis hin zu Durchführung inklusive Catering und Protokollieren)
- Optimieren und Standardisieren von wiederkehrenden Büroabläufen
- Mitarbeit an Organisationsentwicklungsprozessen
- Mitarbeit am Wohlfühl-Management
- Teilnahme an und Unterstützung von öffentlichen Terminen/Aktionen der CIR
- Veröffentlichung von Stellenausschreibungen
- Koordination und Mitarbeit beim Onboarding neuer Kolleg*innen
- Recherchieren nach geeigneten Fortbildungen für Mitarbeitende
- Ansprechpartner*in für Vermieter, Hausmeister und Büronachbarn

Ihr Profil

- abgeschlossene Berufsausbildung oder Bachelor-Abschluss
- Erfahrung in der Assistenz- oder Sekretariatsarbeit wünschenswert, idealerweise in einem politischen Kontext
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, zusätzliche Spanisch- Kenntnisse sind von Vorteil
- Organisationstalent
- Sicherer Umgang mit gängiger Bürosoftware
- Sie arbeiten eigenverantwortlich und lösungsorientiert, gleichzeitig hat Teamarbeit für Sie einen hohen Stellenwert
- Flexibilität, Einsatzbereitschaft und Begeisterungsfähigkeit

- Interesse an (entwicklungs-)politischen Themen von Vorteil
- Moderationserfahrungen von Vorteil

Wir bieten:

- eine abwechslungsreiche Arbeit in einem diversen, fröhlichen Team, das nicht nur die Arbeit, sondern auch Pausen und Freizeitgestaltung miteinander schätzt
- Einblick in alle Bereiche der CIR
- interne und externe Fortbildungen
- Möglichkeit partieller Remote-Arbeit, familienfreundliche Strukturen
- Vergütung in Anlehnung an TvÖD E10 plus attraktive Zusatzleistungen
- eine BahnCard 50

Wenn Sie ein Team unterstützen möchten, das sich für Menschenrechte einsetzt, wenn Ihnen ein freundliches Miteinander wichtig ist und Sie Ihren Beitrag zur Arbeit einer entwicklungspolitischen Nichtregierungsorganisation leisten möchten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Bewerbungsunterlagen (ohne Foto) mit Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen senden Sie bitte ausschließlich per E-Mail (max. 5 MB) **bis zum 07. Januar 2024** an Frau Joana Eink (CIR-Bewerbung[at]ci-romero.de). Geben Sie bitte an, zu wann und in welchem Umfang Sie die Stelle antreten können.

Bei Rückfragen zur Stelle wenden Sie sich bitte an Frau Joana Eink: eink[at]ci-romero.de, 0251/674413-26

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Weitere Informationen unter www.ci-romero.de

*Die Arbeit der CIR profitiert von der Diversität ihrer Mitarbeiter*innen. Wir begrüßen ausdrücklich Bewerbungen von Menschen aller Kulturen, jeglichen Hintergrunds und vielfältigen Erfahrungen. Wir schaffen die nötigen Voraussetzungen, um Kolleg*innen mit Einschränkungen die eigenständige Arbeit zu ermöglichen.*