

## Leiter Jordan Treff (m/w/d)

**(Teilzeit: 29,25 Stunden / Woche) unbefristet**

*Als Deutsche Franziskanerprovinz sind wir ein deutschlandweit agierender Orden der katholischen Kirche und suchen für unser Obdachlosenfrühstück in Dortmund einen Leiter (m/w/d), der die werktägliche Versorgung der Gäste sicherstellt und die dazu gehörenden Verwaltungsaufgaben für den Treff übernimmt.*

### **Aufgaben:**

- Koordination des Teams von Ehrenamtlichen für die tägliche Vorbereitung und Durchführung des Frühstücks sowie für den Einsatz bei Veranstaltungen
- Vorhalten von Lebensmitteln für das Frühstück und Veranstaltungen
- Mitarbeit bei der Essensausgabe und den Aufräumarbeiten
- Organisation und Abwicklung von Veranstaltungen
- Kooperation mit anderen sozialen Anbietern (z. B. Caritas-Kleiderkammer)
- Verwaltungsaufgaben wie Spendenverwaltung, Kontaktpflege Spender, Materialbeschaffung, Erstellung von Flyern etc. sowie übliche kaufmännische Tätigkeiten
- Instandhaltung und Pflege der Räumlichkeiten wie auch Außenanlage
- Kommunikation und wertschätzender Umgang mit Gästen sowie Ehrenamtlichen unterschiedlichster kultureller Herkunft und Nationalität

### **Anforderungen:**

- Abteilungsleitung oder Ähnliches mit Erfahrung in Personalführung und mit guter Sozialkompetenz
- Kaufmännische Kenntnisse
- Führerschein Klasse B / BE
- Handwerkliches Geschick
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Wir legen Wert auf Zuverlässigkeit, Organisations- und Teamfähigkeit
- Angenehme Umgangsformen
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

### **Wir bieten:**

- Tarifliche Entlohnung nach AVR-Caritas mit den im kirchlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- Betriebliche Altersvorsorge

- Zuschuss zum Deutschlandticket (Jobticket)

Bei Interesse senden Sie Ihre Bewerbung mit Lebenslauf und Zeugnissen bitte an folgende Adresse:

**Deutsche Franziskanerprovinz KdöR**

**Angelika Globig**

**St.-Anna-Straße 19**

**80538 München**

**Tel.: 089 21126-137**

**[a.globig@franziskaner.de](mailto:a.globig@franziskaner.de)**

## **Bürokraft Bruder-Jordan-Werk (m/w/d)**

**(Teilzeit: 9,75 Stunden / Woche = 25%) befristet**

*Als Deutsche Franziskanerprovinz sind wir ein deutschlandweit agierender Orden der katholischen Kirche und suchen für unser Bruder-Jordan-Werk in Dortmund eine Bürokraft (m/w/d), die sich um die Büroarbeit in Zusammenarbeit mit dem Leiter des Werkes kümmert.*

### **Aufgaben:**

- Erledigung der Korrespondenz, postalisch und per E-Mail
- Koordination des Drucks und des Versands der Vierteljahreszeitschrift „Bruder Jordans Weg“
- Vorbereitung und Durchführung des Wallfahrtstages am 20. Februar sowie der Bruder-Jordan-Tage im Jahresverlauf, einschließlich der Plakate
- Bearbeitung und Weiterleitung von Rechnungsbelegen an die Buchhaltung in München

### **Anforderungen:**

- Bürokraft mit kaufmännischen Kenntnissen
- Kenntnisse in Word, Excel und Outlook
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

### **Wir bieten:**

- Tarifliche Entlohnung nach AVR-Caritas mit den im kirchlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- Betriebliche Altersvorsorge
- Zuschuss zum Deutschlandticket (Jobticket)

Bei Interesse senden Sie Ihre Bewerbung mit Lebenslauf und Zeugnissen bitte an folgende Adresse:

**Deutsche Franziskanerprovinz KdöR**

**Angelika Globig**

**St.-Anna-Straße 19**

**80538 München**

**Tel.: 089 21126-137**

**[a.globig@franziskaner.de](mailto:a.globig@franziskaner.de)**