



## Stellenausschreibung

---

### Stellenbezeichnung

Assistenz des Vorstandes (m/w/d)  
Minijobverhältnis (8 Stunden pro Woche im Home-Office)

### Wen wir suchen

Wir suchen ab 01. Juli 2021 eine engagierte, freundliche und zuverlässige Persönlichkeit, die in Absprache mit unserem ehrenamtlichen Vorstand die Geschäftsstelle des Bundesverbands Leseförderung e.V. führt.

Sie telefonieren, organisieren, beraten, planen und koordinieren gerne? Sie sind loyal, motiviert und selbstständiges Arbeiten gewöhnt?

Sie möchten Teil eines engagierten Teams werden, das sich bundesweit für die qualifizierte Leseförderung einsetzt?

Wenn Sie sich zudem mit dem Leitbild des BVL identifizieren und der Leseförderung zugeneigt sind, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Vorteilhaft ist eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder im Marketing. Wir erwarten Kenntnisse im Qualitätsmanagement, Systemkenntnisse (Office-Produkte, Kommunikations-Tools) und eine Affinität zum genussvollen Lesen.

### Was wir bieten

- eine Anstellung im Rahmen geringfügiger Beschäftigung
- 30 Tage Urlaub p.a.
- anteilige Fahrt- und Übernachtungskosten zu Veranstaltungen im Rahmen der Tätigkeit
- technische Ausstattung zur Arbeit im Home-Office
- Bildungsurlaub fünf Tage p.a.
- die Arbeit in einem kreativen Team
- detaillierte Einarbeitung

### Was wir können

Der Bundesverband Leseförderung e.V. setzt sich seit 2009 für die Weiterentwicklung der professionellen Leseförderung im deutschsprachigen Raum ein. Sein Handeln richtet sich auf qualitätsvolle Bildung und nachhaltige Fördermaßnahmen.

Bitte senden Sie Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen ab sofort per Mail an [manuela.hantschel@bundesverband-lesefoerderung.de](mailto:manuela.hantschel@bundesverband-lesefoerderung.de).

Manuela Hantschel  
1. Vorsitzende BVL  
Aachen, den 14.4.2021