



TG Groß-Karben 1891 e.V.

www.tg-gross-karben.de | Tel. 06039/93 11 99

Die Turngemeinde Groß-Karben 1891 e.V. – einer der traditionsreichsten Sportvereine in Karben mit einem vielfältigen Sportangebot – sucht zum 01.09.2021 zur Errichtung und Betreuung seiner Geschäftsstelle in Teilzeit für rund 15 Stunden pro Woche eine

Bürokraft (w/m/d)

Ihre Aufgaben

- Aufbau/Einrichtung der Geschäftsstelle
- Betreuung dieser Geschäftsstelle mit Präsenzzeiten
- Administrative Unterstützung des Vorstands und des Vereinsrats
- Ansprechpartner/in für die Mitglieder
- Vorbereitende Buchführung für die Vereinsabrechnungen
- Abrechnen von Verordnungen mit den Krankenkassen
- Datenpflege in der Mitgliederverwaltung
- Allgemeine Bürotätigkeiten

Das zeichnet Sie aus

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene möglichst kaufmännische Berufsausbildung, z.B. als Bürokaufmann (m/w/d), Industriekaufmann (m/w/d) o.a. oder über mehrjährige Erfahrung in einer kaufmännischen Tätigkeit
- Sie sind sicher im Umgang mit allen MS-Office-Anwendungen
- Starkes dienstleistungs- sowie kundenorientiertes Denken sowie eine lösungsorientierte und vorausschauende Arbeitsweise zeichnen Ihre tägliche Arbeit aus
- Sie haben ein ausgeprägtes Kommunikationsgeschick
- Sie verfügen über eine hohe Lernbereitschaft, Gewissenhaftigkeit und rasche Auffassungsgabe
- Sie sind ein Organisationstalent und Teamplayer und arbeiten auch eigenverantwortlich

Wir bieten Ihnen

- eine angemessene Bezahlung
- flache Hierarchien und Freiraum, eigene Ideen einzubringen und zu verwirklichen
- ein gutes Arbeitsklima und flexible Arbeitszeiten
- eine zielgerichtete Einarbeitung

Die Stelle ist sozialversichert und zunächst befristet auf ein Jahr – mit dem Ziel der Übernahme auf Dauer.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 15.08.2021 an unseren Geschäftsführer Ingo Starker unter starker@tg-gross-karben.de.