

Der VfB Hermsdorf e. V. ist mit seinen ca. 3.500 Mitgliedern einer der großen Sportvereine in Berlin. Wir suchen **zum 1. Juni 2018 für unsere Geschäftsstelle** eine(n) engagierte(n)



kfm. Mitarbeiter/in
in Teilzeit (bis zu 30 Wochenstunden)

Ihre Aufgaben umfassen:

- Mitgliederverwaltung inkl. Beitragsbuchungen
- Erledigung des Schriftverkehrs des Vereins
- interne Kommunikation im Verein
- Führung des Vereinsarchivs/Ablage
- Bearbeitung von Förderanträgen
- Mitarbeit bei der Erstellung der Vereinszeitschrift
- allgemeine administrative Bürotätigkeiten
- Berichterstattung an das Präsidium

Wir erwarten:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- idealerweise Erfahrungen im Sportbereich
- freundliches offenes Wesen mit guten Kommunikationsfähigkeiten
- geübter Umgang mit gängigen EDV-Programmen / Internet
- organisatorisches und koordinatives Geschick

Ihr Profil:

- Ausgeprägte Dienstleistungs- und Servicebereitschaft
- Belastbarkeit, Begeisterungsfähigkeit und Einsatzbereitschaft
- hohes Maß an Eigeninitiative
- strukturierte, sorgfältige sowie teamorientierte Arbeitsweise

Wir bieten:

- einen zukunftsorientierten und modernen Sportverein
- ein kompetentes, sympathisches Team
- selbstständiges Arbeiten
- angemessene Vergütung
- ständige Aus- und Weiterbildung
- Perspektive, die Stelle auszubauen

Bewerbungen bitte an:

VfB Hermsdorf e. V. Telefon: 030-28853538
- Präsidium - Fax: 030-38109450
Am Ried 1, E-Mail: mail@vfbhermsdorf.de
13467 Berlin