

Gesucht wird ab sofort im Rahmen einer geringfügigen/kurzfristigen Beschäftigung (ca. 10 Stunden/Woche) ein

Mitarbeiter (m/w/d) für die Betreuung des Förderkreises

Wir fühlen uns der Vereinbarkeit von Familie und Beruf verpflichtet. Die Arbeitszeit kann bzgl. Umfang und Lage flexibel gestaltet werden. Mobiles Arbeiten ist möglich.

Die Aufgaben:

- Ansprechpartner*in für unsere Mitglieder (Telefon, E-Mail, Post)
- Pflege einer Datenbank zur Mitgliederverwaltung mit Neuaufnahmen, Kündigungen oder Anpassungen von Bankdaten usw. sowie dazugehörige Vorgänge
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Organisation von Versandaktionen
- Organisation von Veranstaltungen und Versammlungen

Wir wünschen uns:

- eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- selbstständige, verantwortungsvolle und strukturierte Arbeitsweise
- Verbindlichkeit und Belastbarkeit
- Serviceorientierung, Kontaktfreude und Freundlichkeit
- Bereitschaft zur Arbeit am Wochenende
- sicherer Umgang mit den MS-Office Produkten Word, PowerPoint und Excel sowie Datenbanken

Bei Interesse die Bewerbungsunterlagen bitte bis spätestens 20.07.2025 ausschließlich per E-Mail an cornelia.albrecht@foerderkreis-hessenpark.de senden.

Vielen Dank!

Ihre Geschäftsstelle des Förderkreises Freilichtmuseum Hessenpark e.V.
Laubweg 5
61267 Neu-Anspach
Tel. 06081 588 170
foerderkreis@hessenpark.de