Unterstützung in der Vereinsverwaltung im Verein TuS Breitscheid 72/89 e.V.
(Mitarbeiter Vereinsverwaltung auf Minijob-Basis)

Wir suchen eine engagierte und vielseitige Person zur Unterstützung unserer Vereinsverwaltung in verschiedenen Bereichen. Als Teil unseres Teams wirst Du die Möglichkeit haben, aktiv an der Organisation und Entwicklung unseres Vereins mitzuwirken und dabei einen wichtigen Beitrag zur Förderung von Gemeinschaft und Aktivitäten zu leisten.

Aufgabenbereiche:

- Mitarbeit an der Homepage:
  - Einträge von abteilungsübergreifenden Events in den TuS Kalender
  - Verwaltung der Kalendereinträge der Abteilung Fitness und Kurse
  - Blogeinträge bei Bedarf
  - Optionale Aufgaben:
    Pflege der Homepage
    Betreuung von social media
- Unterstützung bei der Mitgliederverwaltung (ggf. komplette Übernahme nach Einarbeitungszeit)
- Optionale Aufgaben:
  - Verwaltung von Versicherungen
  - Durchführung von Schriftverkehr

Anforderungen:

- Sicherer Umgang mit digitalen Medien und Web-Plattformen
- Organisationsgeschick und strukturierte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit und Engagement
- Hilfereich, aber nicht notwendig wäre Erfahrung im Bereich Vereinsarbeit oder verwandten Tätigkeitsfeldern

Wir bieten:

- Ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem lebendigen Vereinsleben
- Ein dynamisches und motiviertes Team
- Die Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen und umzusetzen
- Flexible Arbeitszeiten und flexible Arbeitsumgebung (Homeoffice)

Wenn Du Interesse an dieser abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Aufgabe hast, freuen wir uns darauf, Dich kennenzulernen. Bitte sende Deine Bewerbungsunterlagen per E-Mail an verwaltung@tus-breitscheid.de

Für Rückfragen stehen wir gerne zur Verfügung.

Armin Zielke	Chantal Gobrecht
1.Vorsitzender	2. Vorsitzende