

# Büromitarbeiter/in gesucht!

Teilzeit max. 30h pro Woche / ab sofort / unbefristet

## Dabei kannst du uns unterstützen:

- Bearbeitung der täglichen Post
- Ansprechpartner für Mitglieder und Interessenten
- Erledigungen der allgemeinen Geschäftskorrespondenz (Vereinsmitglieder, Verbände, Behörden, Sponsoren, Auftraggebern usw.)
- Mitglieder- und Turnhallenverwaltung
- Erstellung von Schriftsätzen (Statistik und Controlling Auswertungen, Fördergeldanträge, Berichte etc.)
- Betreuung des Finanzwesens und Bankverkehrs

## Das bringst du mit:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung in Büro und Projektorganisation
- sicherer Umgang mit den Standardtools der modernen Bürokommunikation
- Organisations- und Improvisationsstärke
- freundliches Auftreten
- Teamfähigkeit und kommunikativ
- Zuverlässigkeit

## Deine Vorteile bei uns:

- als Mitarbeiter/in erhältst du eine kostenfreie Mitgliedschaft
- es erwartet dich eine familiäre Atmosphäre mit respektvollem Umgang
- deine Arbeitszeit gestalten wir gemeinsam
- wir unterstützen dich gern bei Weiterbildungen wie z.B. zu Vereinsthemen
- kostenfreie Parkplätze vorhanden/ gute Erreichbarkeit mit den ÖPNV
- barrierefreier Zugang

## Du freust dich auf eine Arbeit in unserem Familien- und Freizeitsportverein?

Dann schicke uns deine Bewerbung an [info@muskeltater-freital.de](mailto:info@muskeltater-freital.de) oder rufe uns persönlich an!

## Kontakt:

Muskeltater Freital e.V.  
Ansprechpartner: Susi Kaiser  
Brückenstraße 17  
01705 Freital  
Tel.: 0351/403 555 15  
[info@muskeltater-freital.de](mailto:info@muskeltater-freital.de)  
[www.Muskeltater-Freital.de](http://www.Muskeltater-Freital.de)

