



Wir suchen!!

Der TSC-Harmonie 1978 e.V. sucht zur Verstärkung seines Teams eine Vereinsassistentin / einen Vereinsassistenten für die Geschäftsstelle Kirchhellen auf Minijob-Basis - 4 bis 7h / Woche, 14 bis 15 € / 1h; Stellenbesetzung baldmöglichst

Ihre Aufgaben

- **Mitgliederverwaltung:** Verwaltung der Mitgliederkartei, Aufnahme/Austritt bearbeiten, Stammdatenpflege, Beitragswesen (ggf. in Abstimmung mit Schatzmeister).
- **Allgemeine Verwaltung:** Schriftverkehr, Postbearbeitung, Telefon-/E-Mail-Auskunft.

Anforderungsprofil

- **Fachliche Kompetenzen:** Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Outlook, Excel), idealerweise Vereinsverwaltungssoftware „Linear“, sicherer Umgang mit der deutschen Sprache
- **Persönliche Kompetenzen:** Zuverlässigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit, Organisationstalent.
- Wünschenswert sind Erfahrung im Büro- oder Vereinswesen sowie der Umgang mit Google Docs und Google Tabellen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt, dann wenden Sie sich bitte an:

TSC-Harmonie 1978 e.V.
Ernst Kretz; Peter Tapaß
Telefon: 02045 4068000; Handy: 0172 910 8504
Mail: vorstand@tsc-harmonie.de
Bottroper Str. 1 46244 Bottrop-Kirchhellen

TSC Harmonie
Geschäftsstelle
eMail: info@tsc-harmonie.de
www.tsc-harmonie.de

Vereinsanschrift
Bottroper Str. 1
46244 Bottrop-Kirchhellen

Telefon
(02045) 40 68 000

Bankverbindung
Stadtsparkasse Gladbeck
BIC: WELADED1GLA
IBAN: DE74 42450040 0000 0150 65