

**Wir suchen für unsere Geschäftsstelle
eine*n kaufmännische*n Angestellte*n
in Teilzeit**

Der Tätigkeitsbereich umfasst alle Arbeiten, die mit der Gesamtabwicklung des Geschäftsbetriebes unserer Sektion in Zusammenhang stehen, insbesondere

- ✿ Mitgliederverwaltung
- ✿ Mitgliederbetreuung, Mitgliederwerbung
- ✿ Publikumsverkehr
- ✿ Abwicklung der Geschäftsbetriebe der Hütten
- ✿ Kurs- und Ausleihverwaltung
- ✿ Allgemeine Verwaltungsaufgaben

Wer passt zu uns:

- ✿ Entsprechende Berufserfahrung
- ✿ Umfangreiche PC-Anwenderkenntnisse
- ✿ Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- ✿ Hohe Flexibilität
- ✿ Kontaktfreudigkeit

Was bieten wir:

- ✿ Interessante, vielseitige Tätigkeit
- ✿ Förderung durch Aus- und Weiterbildung
- ✿ Nach Absprache flexible Arbeitszeiten
- ✿ Spaß an selbständiger Arbeit

Bevorzugt werden Bewerber*innen mit einer kaufmännischen Ausbildung und Kenntnissen der Buchführung und des Steuerrechts.

Haben Sie noch Fragen? Dann rufen Sie uns an!

Haben Sie Interesse? Dann schicken Sie uns Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins an:

Deutscher Alpenverein Sektion Heidelberg 1869 e.V.
Harbigweg 20
69124 Heidelberg
Tel.: 06221-484076
E-Mail: geschaeftsstelle@alpenverein-heidelberg.de