



21.05.2022

Stellenausschreibung

OFS Region Bayern

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Nachfolge von Elisabeth Fastenmeier

eine/n Sekretär/in

mit einem Beschäftigungsumfang von 5 Wochenstunden in unserer Geschäftsstelle in Altötting. Es besteht aber auch die Möglichkeit des Mobilens Arbeitens, z. B. von zuhause aus.

Aufgaben

- Mitgliederverwaltung/-betreuung und allgemeine Bürotätigkeiten
- Mitgliederbetreuung und Verwaltung der Mitgliederdaten
- organisatorische und administrative Tätigkeiten (Korrespondenz, E-Mail, Telefon, Post etc.)
- Zusammenführung und Auswertung der Jahresberichte der lokalen Gemeinschaften
- Organisationsaufgaben bei Veranstaltungen

Unsere Erwartungen / Ihr Profil

- sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft-Anwendungsprogrammen
- selbstständige Arbeitsweise (Organisatorische und Koordinationsfähigkeit)
- Freude im Kontakt und Umgang mit Menschen
- OFS Mitglied, welches sich mit den Zielen und Werten des OFS identifiziert
- Feste Arbeitszeit nach Vereinbarung
- Engagement, Zuverlässigkeit, Flexibilität und Verschwiegenheit
- Kommunikationsfähigkeit
- Direkte Zusammenarbeit mit dem Regionalvorstand

Unser Angebot

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Team
- Eine Begleitung bei der Einarbeitungszeit
- Büroausstattung, wie Laptop, Drucker usw. vorhanden
- Anstellungsart: Geringfügige Beschäftigung, Arbeitgeber ist der OFS Region Bayern
-

Bitte sende eine formlose Bewerbung **bis zum 30.06.2022** per Mail an info@ofs-bayern.de oder auf dem Postweg an:

Joachim Kracht

Röderweg 2d

97737 Gemünden am Main

Gerne stehen wir für Fragen zu der Stellenausschreibung zu Verfügung.