



## **Stellenausschreibung Minijob**

Für die Geschäftsstelle unserer Sektion in Frankfurt Preungesheim suchen wir ab sofort befristet bis 31.03.2018 eine Mitarbeiterin als Unterstützung in der Mitgliederverwaltung

Ihr Aufgabenbereich umfasst u.a.

- Verwaltung der Mitgliederdaten
- Abdeckung der Öffnungszeiten
- Postein- und -ausgänge
- Weitere anfallende kaufmännische, verwaltungstechnische und organisatorische Tätigkeiten

Wir erwarten von Ihnen

- Kenntnisse der MS-Office Produkte
- Strukturierte und effektive Arbeitsweise
- Kommunikationsfähigkeit, Flexibilität und Motivation

Wir bieten Ihnen

- Ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet
- Eine angemessene Bezahlung
- Eine freundliche Arbeitsatmosphäre in einem kleinen Team

Bewerben Sie sich bitte per E-Mail unter [dav-ffm-bauer@gmx.de](mailto:dav-ffm-bauer@gmx.de).