

**Damit wir wieder richtig durchstarten können,
suchen wir dringend Verstärkung!**

Bürokraft (m/w/d) in Teil- oder Vollzeit

Zur Besetzung unserer Geschäftsstelle suchen wir eine zuverlässige und engagierte Bürokraft.

Das erwartet Sie:

- Besetzung der Geschäftsstelle zu den Öffnungszeiten
- Emailbearbeitung
- Stammdatenpflege der Mitgliederverwaltung
- Ausleihe und Rücknahme von Artikel in der Bücherei
- Beratung unserer Mitglieder und Interessenten
- allgemein anfallende Bürotätigkeiten

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sicheren Umgang mit MS-Office
- hohes Maß an Dienstleistungsorientierung
- Aufgeschlossene und freundliche Art

Das bieten wir Ihnen:

- Sicheren Arbeitsplatz mit mind. 20 Wochenstunden
- Option Vollzeitanzstellung oder Stundenaufstockung zu einem späteren Zeitpunkt
- Abwechslungsreiche Aufgaben mit netten Kontakten
- Immer ausreichend Kaffee ☺

Interesse?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittsdatums an: info@alpenverein-landshut.de
Ansprechpartner: Stefanie Schaible