

Wir suchen ab sofort ein/e

Sachbearbeiter/-in (m, w, d) im Bereich Mitgliederverwaltung

(14 – 16 Wochenstunden / unbefristet / ab Januar 2024)

Ihre Aufgabenbereiche:

- Bearbeitung von Aufnahme- und Änderungsanträgen sowie von Kündigungen
- Datenpflege und Verwaltung der Bestandsmitgliederdaten
- Durchführung von Bestandserhebungen und Mitgliedermeldung bei den Sportfachverbänden
- Verwaltung der Mitgliedsbeiträge (Einzug, Rückerstattung, Rückbücher)
- Erstellung der Vereinsausweise
- Kommunikation/Schriftverkehr im Rahmen der Mitgliederverwaltung
- Erstellen von Mitgliederlisten und entsprechende Korrespondenz mit den Sportabteilungen
- Postversand/Mailversand
- Hauptverantwortlicher Ansprechpartner am Mitgliederempfang und Telefondienst während der Geschäftszeiten an mindestens drei Tagen
- Führung der Kasse
- Abrechnung im Rahmen der Bildung & Teilhabe

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung (Sekretär/ -in, Bürokauffrau/ -mann, kaufmännische Fachkraft o.ä.)
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit
- Starke Kommunikationsfähigkeit und hohe Kundenorientierung
- Strukturierte, selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Fehlerfreier und guter sprachlicher Ausdruck in Wort und Schrift
- Ausgeprägte MS-Office-Kenntnisse

TSV Forstenried München e.V. * Graubündener Str. 100 * 81475 München
Tel.: 089/ 74 50 24 52 * Fax: 089/ 74 50 24 53 * info@tsv-forstenried.de * www.tsv-forstenried.de

Vertretungsberechtigt:
Dr. Peter M. Sopp (Präsident, V.i.S.d.P. § 55 Abs. 2 RStV)

Unser Angebot:

- Eigenverantwortliches Arbeiten im Geschäftsstellen-Team des Vereins
- Vielseitiges Aufgabengebiet in einem sehr familiären Umfeld
- Kostenlose Vereinsmitgliedschaft mit Nutzungsmöglichkeit sämtlicher Sportangebote
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Unterlagen mit Gehaltsvorstellung bis zum 30.04.2024 an den TSV Forstenried e. V. per E-Mail an p.simon@tsv-forstenried.de, z. Hd. Peter Simon.

Bitte beachten Sie: Die von Ihnen eingereichten Unterlagen werden wir für den Zweck der Personalauswahl elektronisch erfassen und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Eine Weitergabe erfolgt ausschließlich an Personen, die am Besetzungsverfahren beteiligt sind.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!