

Der Deutsche Turner-Bund e. V. ist als Verband für "Turnen und Gymnastik" mit über 5 Millionen Mitgliedern, rund 20.000 Vereinen, 22 Landesverbänden der zweitgrößte Spitzenverband im deutschen Sport - mit einer eigenständigen Jugendorganisation, der Deutschen Turnerjugend.

Für unsere Geschäftsstelle in Frankfurt suchen wir zum 01.10.2019

einen Mitarbeiter für das Generalsekretariat (m/w/d)

in Teilzeit 20 Stunden/ Woche, zunächst befristet für zwei Jahre

Ihre Aufgaben

- Terminplanung und -überwachung, Mit-Organisation von Gremienveranstaltungen, Vorbereitung hausinterner Sitzungen
- Organisation von Dienstreisen, inkl. Verantwortung für Reiseplanung und –abrechnung, Koordination von Einladungen / Umsetzung des Einladungsmanagements
- Telefonannahme
- Bearbeitung des E-Mailverkehrs/ der Korrespondenz
- Führen des Schriftverkehrs Jubiläen, Geburtstage etc.
- Bearbeitung von Personen- und Vereinsehrungen
- Koordination der allgemeinen Eingangspost
- Mitarbeit bei Abrechnungen
- Verarbeitung personenbezogener Daten

Ihr Profil

Abgeschlossene Berufsausbildung vorzugsweise in der Fachrichtung: Bürokaufmann/frau, Verwaltungsfachwirt/in, Kaufmann/-frau für Büromanagement etc.

Sie sind

Sie beherrschen einen perfekten Umgang mit modernen Bürokommunikationsmitteln und Informationsverarbeitungssystemen (Microsoft-Office-Anwendungen, O365). Die Planung, Organisation und Durchführung unterschiedlicher Bürotätigkeiten sowie Assistenz- und Sekretariatsaufgaben liegen Ihnen im Blut. Sie besitzen die Fertigkeit und Sicherheit zur praktischen Anwendung Ihres Wissens und zur selbständigen Lösung von Problemen. Sie bringen eine hohe Leistungs-, Lern- und Organisationsfähigkeit mit. Belastbarkeit, Serviceorientiertheit und Kommunikationsfähigkeit zeichnen Sie aus.

Unser Angebot

Es erwartet Sie ein hochmotiviertes aufgeschlossenes Team, ein vielfältiges Aufgabengebiet und eine der Aufgabe angemessene Vergütung. Ihre aussagekräftige Bewerbung, unter Angabe Ihres Gehaltswunsches, senden Sie uns bitte bis zum **18.08.2019** mittels einer zusammenhängenden PDF-Datei (max. 5 MB) an Bewerbung@dtb.de.