



Reutin 1905 e.V.

Wir suchen eine Bürokraft (m/w/d) zur Unterstützung in unserer Geschäftsstelle

Wir, der Turnverein Reutin 1905 e.V., sind ein traditionsreicher Sportverein mit einer lebendigen Gemeinschaft und einer langjährigen Tradition in Lindau. Unsere vielfältigen Sportangebote und Veranstaltungen ziehen Mitglieder jeden Alters an und fördern ein aktives und gesundes Leben.

Aufgabenbereiche:

Als Bürokraft in unserer Geschäftsstelle **unterstützt Du unser ehrenamtliches Team** bei der effizienten Organisation und Verwaltung aller administrativen Abläufe.

- Bearbeitung von Mitgliedsanträgen, -austritten und -datenbankpflege
- Bestandsmeldung an Verbände
- Korrespondenz mit Mitgliedern, Behörden und Partnern
- Erstellung, Überarbeitung und Pflege von Vorlagen
- Bearbeitung von Förderanträgen
- Ansprechpartner*in während der Öffnungszeiten (aktuell alle 2 Wochen, je 2 Stunden)

Anforderungen:

Wir suchen eine engagierte und zuverlässige Person mit folgenden Qualifikationen und Eigenschaften:

- Kenntnisse in der Büroorganisation und Verwaltung
- sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen
- selbstständige und strukturierte Arbeitsweise, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- schön wäre ein grundsätzliches Interesse an der Vereinsarbeit

Bewerbung:

Wenn Du Teil unseres Teams werden möchtest, sende bitte deinen Lebenslauf per E-Mail an
info@tvreutin.de

Die Stelle ist als **Minijob** zu besetzen. Die Geschäftsstelle befindet sich in Lindau Reutin.

Wir freuen uns darauf, Dich kennenzulernen und gemeinsam die Zukunft unseres Vereins zu gestalten!
Für Rückfragen stehen wir gerne zur Verfügung.

Dein Vorstand

Friederike Großer

Lisa Steur

Kim-Kristin Gerbing