



In der Geschäftsstelle des Turn-Verein Rheinbach e.V. ist ab sofort die **unbefristete Stelle als Geschäftsstellenangestellte\*r (m,w,d)** zu besetzen. Sie sind Teil unserer Sportgemeinschaft und arbeiten im Team. Das Büro teilen Sie sich mit einer Kollegin. Die Geschäftsstelle ist an zwei Tagen in der Woche geöffnet. Die Arbeitszeit umfasst 8 Wochenstunden, die Tätigkeit erfolgt als Minijob.

Zu Ihren Aufgaben gehören u.a.:

- Betreuung des Publikumsverkehrs.
- Zuarbeit für den geschäftsführenden Vorstand und die Kollegin der Finanzbuchhaltung.
- Mitgliederverwaltung und Bearbeitung der Vereinsmitglieder-Datenbank.
- Überwachung von Zahlungseingängen und Rechnungsbearbeitung.
- Zusammenarbeit mit den Abteilungs- und Kursleitungen in administrativen Themen.
- Schriftverkehr und Aktenführung.

Ihr Profil:

- Sie sind sicher im Umgang mit gängiger Büro-Software und arbeiten gern digital.
- Sie sind kontaktfreudig, serviceorientiert und teamfähig.
- Sie arbeiten strukturiert und sind selbstständiges Arbeiten nach Absprache gewohnt.

Wir bieten Ihnen:

- faire Entlohnung.
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit im kollegialen Umfeld.
- Kontakt zu vielen verschiedenen Menschen.
- eine qualifizierte Einarbeitung sowie bedarfsgerechte Fortbildungen.
- die Möglichkeit, Vereinsangebote vergünstigt zu nutzen.

Für weitere Informationen und bei Interesse wenden Sie sich bitte an den Vorstand des Turn-Verein Rheinbach e.V. ([vorstand@tv-rheinbach.de](mailto:vorstand@tv-rheinbach.de)).

Mit Einsendung Ihrer Bewerbung erteilen Sie uns die Erlaubnis, Ihre eingereichten persönlichen Unterlagen einzusehen und Ihre Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens abzuspeichern.