

Stellenausschreibung:

Im Wege der Nachfolgeregelung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n):

**Bürokraft (m/w/d)
für die Verwaltung des Vereins**

Die Stelle wird als sogenannter „Minijob“ angeboten.

Mit seinen knapp 1000 Mitgliedern ist der Schwimmclub Oberursel einer der großen Vereine der Stadt Oberursel. Wir bieten neben einem umfangreichen Kursprogramm Schwimmen als Breiten- und auch als Wettkampfsport an. Aber auch Triathlon, Tauchen und verschiedene Nichtwassersportarten wie das Kinderturnen werden von uns betrieben.

Trotz Leistungsorientierung im Wettkampfsport ist uns das kooperative Miteinander und ein guter Teamgeist wichtig.

Aufgaben:

- Mitwirkung an der Sprechstunde des Vereins
- Bearbeitung von Anfragen
- Mitgliederverwaltung
- Administrative Unterstützung des Vorstands
- Rechnungsstellungen
- Ausstellung von Spendenbescheinigungen
- Erstellen / Überwachen von Förderanträgen / Integrationsstützpunkt
- Vereinskorrespondenz mit Dritten einschließlich Behörden, Verbänden und Sonstigen
- Überwachung / Aktualisierungen Homepage und soziale Medien
- Mitwirkung an der Organisation der Schwimmkurse und weiterer Veranstaltungen des Vereins

Dein Profil:

- Der Umgang mit kaufmännischen Sachverhalten und dessen Organisation fällt Dir leicht.
- Du übernimmst gerne Verantwortung und arbeitest selbstständig.
- Die Kommunikation mit Vereinsmitgliedern, Übungsleitern und Dritten macht Dir Spaß.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung unter:

Schwimmclub Oberursel 1958 e.V.
z.Hd. Frauke Gunkel
Sandweg 40
61440 Oberursel
oder an frauke.gunkel@schwimmclub.de