

Stellenausschreibung

Das MüZe - Mütter- und FamilienZentrum Karben e.V. sucht **ab 01.12.2022** eine

tatkräftige und engagierte Bürokraft (w/m/d)

(Beschäftigungsumfang 8 Wochenstunden)

Das MüZe Karben ist ein gemeinnütziger Verein, der Eltern in ihrem Erziehungsauftrag durch das Angebot von offenen Eltern-Kind-Gruppen, Vorträgen, Kursen und Beratung rund um die Themen Familie, Erziehung und Kinderbetreuung unterstützt und begleitet. Zudem fördert das MüZe als Mehrgenerationenhaus im gleichnamigen Bundesprogramm den Kontakt und den Austausch der Generationen untereinander und stärkt das nachbarschaftliche Miteinander. Hierzu wird eine offene Begegnungsstätte, der MüZeTreff „Alte Schule“, betrieben.

Das MüZe Büro ist die zentrale Anlauf- und Kontaktstelle für alle Fragen rund um die Angebote des Vereins, für Kursteilnehmer*innen, Kursleiter*innen, Kooperationspartner*innen, Mitarbeiter*innen, Mitglieder und alle, die sich für den Verein interessieren oder Informationen, Rat und Kontakt suchen.

Zu den wesentlichen Aufgaben im Büro gehören:

- Kursverwaltung
- Veranstaltungsmanagement inklusive Raumverwaltung und Ablauforganisation
- Werbung und Öffentlichkeitsarbeit (Pressemitteilungen, Aushänge, Newsletter)
- Mitarbeit bei der Gestaltung des Kursprogramms
- Redaktionelle Pflege der vereinseigenen Homepage und Social Media
- Allgemeine Korrespondenz und Rechnungsverkehr
- Führen der Barkasse
- Vertretungsweise Beitragseinzug und Mitgliederverwaltung

Wir erwarten:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Freude am selbstständigen Arbeiten
- Verantwortungsbewusstsein
- Organisationstalent, Flexibilität und Belastbarkeit
- Kommunikationsfähigkeit, sichere Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- sicherer Umgang mit dem PC und Bereitschaft zur Einarbeitung in die für die Tätigkeit notwendigen Anwendungsprogramme (Quickverein, WordPress u.a.)
- Identifikation mit den Grundsätzen und Zielen des Vereins

Wir bieten Mitarbeit in einem kleinen, engagierten Team, ein interessantes und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld, familienfreundliche Arbeitsbedingungen und flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der betrieblichen Belange sowie Möglichkeiten zur Teilnahme an qualifizierter Fort- und Weiterbildung

Das Arbeitsverhältnis ist vorerst auf 2 Jahre befristet mit Option auf ein unbefristetes Arbeitsverhältnis.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte per Mail an: info@mueze-karben.de

Ansprechpartnerin:

Gabriele Ratazzi-Stoll, Telefon 01520 438 3661