

Stellenausschreibung

Teamassistenz (w / m)

Landesgeschäftsstelle München

Der VerbraucherService Bayern im KDFB e.V. (VSB) ist ein institutionell geförderter gemeinnütziger Verbraucherverband mit 15 Beratungsstellen und rund 165.000 Mitgliedern in Bayern. In der Landesgeschäftsstelle München sind die zentralen Führungs- und Verwaltungsaufgaben des Verbandes angesiedelt. Unser Büro liegt direkt am Hauptbahnhof.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächst möglichen Zeitpunkt eine erfahrene Fachkraft für unseren Empfang mit Sekretariat.

Ihre Aufgaben bei uns:

- Allgemeine Sekretariatstätigkeiten mit Schriftverkehr, Telefondienst, Postbearbeitung, Adressverwaltung, Aktenführung und Archivierung, Terminüberwachung und -koordination, Kassenführung und Verwaltung des Büromaterials
- Vorbereitung von Besprechungen und Veranstaltungen mit Organisation der Bewirtung
- Erstellen von Präsentationsunterlagen
- Unterstützung der Redaktionen aller verbandseigenen Online-Plattformen (Intranet, Homepage, Social Media)
- unterstützende Tätigkeiten für Geschäftsführung und Vorstand

Das sollten Sie mitbringen:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Versierter Umgang mit allen MS-Office Anwendungen
- Teamfähigkeit und Organisationstalent
- Selbständige strukturierte Arbeitsweise
- Serviceorientierung

Sie verfügen zudem über:

- Engagement und Flexibilität
- Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Kontaktfreudigkeit und Kreativität

Wir bieten Ihnen:

- Zusammenarbeit mit einem angenehmen, motivierten Team
- eine Vergütung nach TV-L, Entgeltgruppe 8
- Spielraum für Eigeninitiative

Es handelt sich um eine vorerst auf ein Jahr befristete Teilzeitstelle (35 Wochenstunden) im Rahmen einer Schwangerschaftsvertretung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum **11.12.2018 per eMail (ein pdf-Dokument)** an bewerbung@verbraucherservice-bayern.de.