

**Landesverband Baden-Württemberg des Deutschen Alpenvereins e.V.
sucht Mitarbeiter (m/w/d) Assistenz**

Stellenumfang: Teilzeitvertrag (20 Stunden /Woche) befristet auf 1 Jahr

Arbeitsbeginn: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Beschreibung

Der Landesverband Baden-Württemberg des DAV e.V. vertritt 52 Sektionen mit mehr als 240.000 Mitgliedern.

Wir sind anerkannter Fachsportverband für Bergsteigen und mit unserem Fachsportbereich Mitglied in den drei Landessportbünden sowie im Landessportverband.

Wir sind eine staatlich anerkannte Naturschutzvereinigung und Mitglied im Landesnaturschutzverband Baden-Württemberg und dort als mitgliedstärkster Verband im Vorstand vertreten.

Mitarbeiter (m/w/d) Assistenz

Für unsere vielseitigen Aufgaben suchen wir zur Unterstützung der Geschäftsführung sowie der Fachbereiche Sport und Bergsport & Naturschutz eine Assistenz.

Zu Ihren Aufgaben gehört insbesondere:

- Buchhaltungsaufgaben wie Überweisungen, Rechnungen erstellen, Zahlungsverkehr verfolgen
- Prüfung von Förderanträgen und Verwendungsnachweisen der Hüttenförderung
- Erstellen von Vorlagen und Präsentationen
- Sichten und Verteilen der eingehenden Post sowohl digital als auch analog
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Selbständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- Gute Microsoft Office Kenntnisse

Wir bieten:

- Qualifizierte Einarbeitung
- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Die Bezahlung ist angelehnt an den TV-L

Senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen bis spätestens **20.02.2022** in elektronischer Form an bewerbung@alpenverein-bw.de.

Bei Rückfragen wenden Sie sich gerne an Frau Mira Winkler, stellvertretende Geschäftsführerin:

Telefon: (0711) 25 29 10 44

Mail: mira.winkler@alpenverein-bw.de