



Goerdelerstr. 10, 91058 Erlangen

**Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n**

**Verwaltungsmitarbeiter/in**

**für 20 Wochenstunden (m/w/d).**

**Ihr Aufgabenbereich**

- Spendenbearbeitung
- Mitgliederverwaltung
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Beantragung von Geldern bei Stiftungen
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten

**Wir bieten Ihnen**

- Eine abwechslungsreiche und sinnstiftende Aufgabe
- Eine unbefristete Festanstellung
- Eine angenehme Arbeitsumgebung in einem engagierten, aufgeschlossenen und erfahrenen Team

**Ihr Profil**

- Betriebswirtschaftliche oder kaufmännische Ausbildung oder ähnliche Berufsqualifikation und die Bereitschaft, sich einzuarbeiten
- Berufserfahrung
- Identifikation mit dem Leitbild und den Zielen unseres Vereins incl. der Mitgliedschaft
- Sicherer Umgang mit gängiger Bürosoftware
- Kooperations- und Teamfähigkeit
- Selbständiges Arbeiten und organisatorische Fähigkeiten
- Kommunikative Kompetenz
- Zuverlässigkeit und Engagement
- Hospizbegleiter-Ausbildung (bzw. Bereitschaft, diese zu erwerben)

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Die Unterlagen senden Sie bitte per Mail an:

[anne-grit.hoch@hospizverein-erlangen.de](mailto:anne-grit.hoch@hospizverein-erlangen.de)