

# **WIR SUCHEN AB SOFORT**

## **Geschäftsstellenmitarbeiter (m/w/d) ca. 25-35 Std Woche**

Die TSG Wilhelmshöhe sucht eine engagierte und motivierte Person zur Verstärkung unseres Teams in der Geschäftsstelle.

### **Aufgaben:**

- **Verwaltung und Organisation der Geschäftsstelle**
- **Mitgliederverwaltung und –betreuung**
- **Kommunikation mit Mitgliedern, Partnern und Behörden**
- **Unterstützung bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen**
- **Allgemeine Büro- und Verwaltungsaufgaben**

### **Anforderungen:**

- **Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbarer Qualifikation**
- **Erfahrung im Vereinsmanagement oder im Büroalltag**
- **Gute Kommunikations- und Organisationsfähigkeit**
- **Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit**
- **Affinität zum Sport und Interesse an der Vereinsarbeit**

### **Wir bieten:**

- **Eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit**
- **Ein dynamisches und motiviertes Team**
- **Flexible Arbeitszeiten**
- **Weiterbildungsmöglichkeiten**

Wenn Sie Interesse haben, Teil unseres Teams zu werden, senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen inkl. Lebenslauf und Zeugnissen an:  
[rebecca.ode@tsgwilhelmshoehe.de](mailto:rebecca.ode@tsgwilhelmshoehe.de)

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**