

Bayerischer Landesverband für Gartenbau und Landespflege e. V.

Wir betreuen in München als bundesweit größter Verband dieser Art rund 3.200 Obst- und Gartenbauvereine in Bayern mit etwa 520.000 Mitgliedern.



Für unsere Geschäftsstelle suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter (m/w/d) im Sekretariat

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben wie z. B. Posteingang, Terminkoordination, Korrespondenz für den ehrenamtlichen Vorstand
- Sorgfältige Vorbereitung von Sitzungen und Veranstaltungen mit gelegentlicher Protokollführung
- Übernahme eigenständiger Aufgaben in der Buchhaltung
- Kassenverwaltung
- Unterstützung der Telefonzentrale
- Bearbeitung der Eingangspost

Ihr Profil:

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- Sie besitzen die Fähigkeit zu selbständiger, zuverlässiger und eigenverantwortlicher Arbeit
- Sie sind gut organisiert und strukturiert und führen gerne unterschiedliche Aufgaben aus
- Sie sind sicher im Umgang mit MS-Office-Programmen und verfügen über eine gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- Sie schätzen kollegiales Arbeiten und möchten in einer Organisation mitwirken, die sich im Freizeitgartenbau und für die Natur engagiert

Unser Angebot:

- Ein unbefristeter Arbeitsvertrag in Vollzeit (38,5 Stunden pro Woche)
- Leistungsgerechte Vergütung und attraktive Altersversorgung
- Interessante, vielfältige und verantwortungsvolle Aufgabe mit Gestaltungsspielraum
- Arbeitsplatz in attraktiver und zentraler Lage in München

Wenn Sie unser Team unterstützen möchten, dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit Gehaltsvorstellung an:

Bayerischer Landesverband für Gartenbau und Landespflege e. V.

Katrin Mair, E-Mail: personal@gartenbauvereine.org

