



**Geschäftsstellenmitarbeiter/in für Turn- und Freizeitsportzentrum des TSV
GutsMuths 1861 e. V. (m/w) zu 01.04.2019**

Das wird Ihnen gefallen:

- Ansprechpartner/in für Vereinsmitglieder, Kursteilnehmer und interessierte Neueinsteiger
- Verantwortlich für die Mitgliederverwaltung
Bearbeitung von Aufnahmen, Kündigungen, Buchung von Zahlungsverkehr, statistische Auswertungen
- Buchung von Kursen und deren Abrechnung
- Organisation von Kegelterminen, Verträgen und deren Abrechnung
- Führen einer Bargeldkasse
- freundliche, sportliche Atmosphäre im Team
- Gehalt in Anlehnung an TVL E 6 öffentlicher Dienst
- Arbeitszeit 39,24 Stunden/Woche
- unbefristete Festanstellung
- abwechslungsreiche Aufgaben in einem kollegialen Team

Das wird uns gefallen:

- Organisations- und Kommunikationsgeschick
- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Vereinsmanagerlizenz, bzw. Bereitschaft, diese Lizenz in Kürze zu erwerben (Förderung durch den Arbeitgeber)
- Erfahrung im Umgang mit Datenbanken sowie allen gängigen MS Office-Programmen
- gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Selbstständigkeit
- ausgeprägte Dienstleistungsorientierung sowie Verantwortungsbewusstsein

Werden Sie Teil eines erfolgreichen Sportvereins, der seit Jahrzehnten im Kiez für Bewegung und Gesundheit sorgt. Profitieren Sie von einem freundlichen sportlichen Umfeld, das Verantwortung fordert und Gestaltungsspielraum bietet.

Bitte bewerben Sie sich mit Ihren aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) bis zum 31. Januar 2019:

**Geschäftsstelle des TSV GutsMuths 1861 e. V.
Wullenweberstraße 15
10555 Berlin
Telefon 030/3932440
Telefax 030/3927867
teamleitung@tsvgutsmuths-berlin.de**