



## B ü r o k r a f t (m/w/d) auf Minijobbasis für die Geschäftsstelle gesucht



**Ort:** Herlikofen

**Arbeitszeit:** Minijobbasis (ca. 8 - 10 Stunden/Woche)

**Eintrittstermin:** Zum nächstmöglichen Zeitpunkt

---

### Über uns:

Der Turnverein Herlikofen 1886 e.V. bietet vielseitige Sportangebote in den Bereichen Freizeitsport, Fußball, Tennis und Tischtennis. Für unsere Geschäftsstelle suchen wir eine engagierte Bürokräft auf Minijobbasis, die uns bei administrativen Aufgaben und der Organisation unserer Vereinsarbeit unterstützt.

### Ihre Aufgaben:

- Unterstützung in der allgemeinen Büroorganisation und -verwaltung
- Bearbeitung des Schriftverkehrs und von E-Mails
- Pflege und Verwaltung von Mitgliedsdaten
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Organisation von Veranstaltungen
- Dokumentation und Ablage von Unterlagen
- Telefonischer Ansprechpartner für Mitglieder und Interessenten

### Ihr Profil:

- Erfahrung im Bürobereich oder vergleichbare Kenntnisse
- Gute Kenntnisse in MS Office (Word, Excel, Outlook)
- Strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Kommunikationsfreudigkeit und Teamfähigkeit
- Eigeninitiative und Freude an der Arbeit im Vereinsumfeld
- Idealerweise erste Erfahrung in der Vereinsarbeit (kein Muss)

### Wir bieten Ihnen:

- Eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team
- Flexible Arbeitszeiten nach Absprache, teilweise im Homeoffice
- Die Möglichkeit, die Vereinsarbeit aktiv mitzugestalten
- Einblicke in die verschiedenen Aufgaben und Abläufe eines Vereins

### Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an [vorstand@tv-herlikofen.de](mailto:vorstand@tv-herlikofen.de).

Bei Fragen steht Ihnen Robin Schmid unter der Telefonnummer 07171 / 79 89 367 gerne zur Verfügung.

**Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen und gemeinsam mit Ihnen die Vereinsarbeit erfolgreich weiterzuführen.**