

# Vielseitiger und flexibler Nebenjob in der Geschäftsstelle des Sportclubs Weiler

Sie sind auf der Suche nach einem abwechslungsreichen Nebenjob?  
Dann werden Sie Teil unseres Teams und unterstützen Sie uns als

## Mitarbeiterin oder Mitarbeiter (m/w/d) unserer Vereinsgeschäftsstelle.

### Wir bieten:

- Abwechslungsreiche, wechselnde Tätigkeiten
- Eigenverantwortliches Arbeiten in einem familiären Arbeitsumfeld
- Einarbeitung in die Aufgaben
- 10 Arbeitsstunden pro Woche
- Individuelle Gestaltung der Arbeitszeiten
- Homeoffice ist teilweise möglich
- Aus- und Fortbildung

### Aufgaben:

- Erledigung des täglichen Vereinsgeschäfts
- Abdeckung der Öffnungszeiten der Geschäftsstelle
- Teilnahme und Protokoll an den Ausschusssitzungen (circa 5 x im Jahr abends)
- Vorbereitung, Teilnahme und Protokoll der jährlichen Mitgliederversammlung

### Fragen:

Gerne beantworten wir Ihre Fragen auch im Vorfeld.  
Wenden Sie sich hierzu bitte an  
[geschaeftsstelle@scweiler.org](mailto:geschaeftsstelle@scweiler.org).

### Wir erwarten:

- Kenntnis beziehungsweise Interesse an den Strukturen und Aufgaben eines Sportvereins
- Sicherer Umgang mit gängigen EDV-Programmen
- Kenntnisse im Umgang mit Internet und modernen Kommunikationsmedien
- Interesse und Bereitschaft für Fortbildungen wie zum Beispiel Vereinsmanagerausbildung
- Wünschenswert:  
(Ehrenamtliche) Vereinstätigkeiten

### Bewerbung:

Bewerben Sie sich bis 30.11.2020 per Mail an  
[geschaeftsstelle@scweiler.org](mailto:geschaeftsstelle@scweiler.org) mit folgenden  
Unterlagen:

- Kurzes Anschreiben mit Darstellung Ihres Interesses an dem Nebenjob und Ihren bisherigen Erfahrungen in der Vereinsarbeit
- Lebenslauf inklusive Zeugnisse

### Datenschutz:

Wir speichern und verarbeiten Ihre Daten ausschließlich zum Zwecke dieser Stellenausschreibung, danach werden sie gelöscht.