

Stellenausschreibung

Mitarbeit in der Verwaltung

Wer wir sind:

SRS e.V. ist eine christliche Non-Profit-Sportorganisation in Deutschland. Als eingetragener Verein sind wir über den Sportbund Rheinland dem DOSB angeschlossen und in 26 Sportarten aktiv. Mit Kirchen und anderen Werken arbeiten wir auf Basis der Evangelischen Allianz überkonfessionell zusammen.

Was wir machen:

- Ermutigung von Sportlern, ein Leben mit Jesus Christus zu beginnen und zu führen.
- In 26 Sportarten aktiv bei Camps, Wettkämpfen, Trainingslagern, Seminaren, Workshops u.a.
- Motivation und Befähigung von Gemeinden und Christen, Sportmission als Auftrag zu verstehen und zu leben.
- Qualifizierung/Aus- und Weiterbildung/Schulungen in sportgeistlichen Themen.

Wen wir suchen:

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine Person für die Mitarbeit in der Verwaltung. In Abstimmung mit dem Bereichsleiter für Verwaltung gehören zu den Aufgaben:

- Buchhaltung
- Vereinsorganisation
- Personaladministration
- Rechnungstellung und Mahnwesen
- Versicherungen (Administration und Schadenabwicklung)
- Fuhrpark-Administration
- Ggf. IT-Vertretung

Was Sie mitbringen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung in Verwaltung oder ähnliches.
- Mindestens 3 Jahre praktische Berufserfahrung im Verwaltungsbereich / Quereinstieg möglich.
- Freude im Umgang mit Zahlen.
- Sicherer Umgang mit den Office-Anwendungen.
- Selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise.
- Gute Kommunikationskompetenz in Wort und Schrift.
- Bereitschaft zu Aufbau und Pflege eines persönlichen Unterstützerkreises zur Finanzierung der eigenen Personalkosten (in unterschiedlicher Abstufung).

Was wir bieten:

- Vollzeit – unbefristet – Gehalt nach internem Tarifmodell.

Bewerbung & Fragen an:
Jan Wendel
jwendel@srsonline.de
02681 941 -179

SRS e.V.
Im Sportzentrum 2
57610 Altenkirchen
www.srsonline.de