

Wir sind die berufsständische Jugendorganisation im deutschen Gartenbau und suchen für unsere Bundesgeschäftsstelle in Grünberg ab sofort eine/n

kaufmännische/n Sachbearbeiter*in

in Elternzeitvertretung (Teilzeit oder auf Minijob basis)

Über uns

Seit über 90 Jahren vertreten wir, die Arbeitsgemeinschaft deutscher Junggärtner (AdJ) e.V., die Interessen der jungen Gärtner*innen und bieten einen Raum der Weiterbildung und Vernetzung. Der Verein gliedert sich in den Bundesverband, Landesverbänden und Ortsgruppen. In der Bundesgeschäftsstelle in Grünberg sind wir ein kleines Team, mit unterschiedlichen Aufgabenbereichen, die sich stets überschneiden.

Deine Aufgabenschwerpunkte:

- allgemeine Büroorganisation und Verwaltung
- Zahlungsverkehr
- Vorbereitende Buchhaltung
- Betreuung des Online-Shops
- Rechnungsstellung und Mahnwesen
- Unterstützung der Seminarorganisation
- Mitgliederverwaltung und –betreuung

Dein Profil:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder vergleichbare mehrjährige Berufserfahrung
- sehr sicherer Umgang mit dem MS Office Paket
- eine sorgfältige, strukturierte und eigenständige Arbeitsweise
- Freude an der Arbeit in einem kleinen Team
- Spaß am Umgang mit jungen Erwachsenen

Unser Angebot:

- Mitgestaltung an der Vereinsentwicklung
- abwechslungsreiche Tätigkeit und kollegiale Arbeitsatmosphäre
- Flache Hierarchien, flexible Arbeitszeiten und hohe Work-Life-Balance
- Dienstsitz in Grünberg - Hessen

Fühlst Du Dich angesprochen?

Dann sende bitte Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis spätestens 17.08.2022 per Mail an vera.thihatmer@junggaertner.de

Ansprechpartnerin: Vera Thihatmer

Fragen sind herzlich willkommen: 06401 9101 – 50

Arbeitsgemeinschaft deutscher Junggärtner (AdJ) e.V.
Gießener Straße 47
35305 Grünberg