



Datum: 02.08.2016

Der Naturpark Neckartal-Odenwald e.V. sucht zum 01.09.2016 eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter als Krankheitsvertretung im Sekretariat in Teilzeit (19 Wochenstunden)

Das Aufgabenspektrum umfasst insbesondere:

- Allgemeine Bürotätigkeiten wie Telefon- und Mailkontakte
- Betreuung der Ausstellung des Naturparkzentrums am Nachmittag (Öffnen/Schließen)
- Buchhaltung (Rechnungen, Überweisungen)
- Organisation von Führungen im Haus
- Bearbeitung von Anfragen, Post
- Bestellungen
- Evtl. Unterstützung beim Projekt Jahresprogramm

Ihr Anforderungsprofil:

- Sie beherrschen die gängigen EDV-Programme sicher und haben sehr gute Kenntnisse im Umgang mit Word und Excel;
- Sie haben Freude an selbständiger Arbeit und an der Zusammenarbeit mit anderen Menschen;
- Sie sind in der Lage, sich zügig in vorgegebene Abläufe einzuarbeiten;
- Sie besitzen eine Fahrerlaubnis Klasse B und sind grundsätzlich bereit, das privateigene KFZ gegen Kostenersatz für Fahrten im Naturpark einzusetzen;

Wir bieten:

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit;
- Selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten;
- Eine Regelarbeitszeit von 19 Stunden pro Woche;
- Eine flexible Gestaltung der Arbeitszeit;

Eine Anstellung wird baldmöglichst, spätestens zum 15.09.2016 angestrebt. Die Dauer der Beschäftigung ist an die Krankheitsvertretung gebunden. Ab dem 01.01.2017 hat der Verein eine vergleichbare unbefristete Stelle mit 11 Stunden/Woche Beschäftigungsumfang zu besetzen. Eine Folgebewerbung auf diese Stellen ist im Anschluss an die Krankheitsvertretung möglich.

Beschäftigungsort ist Eberbach.

Bewerbungen einschließlich Nachweis von Qualifikationen und Referenzen sowie von Gehaltsvorstellungen richten Sie bitte **bis zum 04.09.2016** an:

Naturpark Neckartal-Odenwald e.V., z.Hd. Cordula Samuleit, Kellereistr. 36, 69412 Eberbach
oder per E-Mail an
info@np-no.de