

Die Kreishandwerkerschaft Alzey-Worms ist der Partner des Rhein Hessischen Handwerks. Sie vertritt zum einen die Interessen der 16 angeschlossenen Innungen und fungiert als deren Geschäftsstelle, zum anderen werden die Gesamtinteressen des Handwerks vertreten. Die Kreishandwerkerschaft ist für die angeschlossenen, selbständigen Handwerker Ansprechpartner und Dienstleister in allen betriebswirtschaftlichen, juristischen und fachlichen Fragen.

Die Kreishandwerkerschaft sucht eine/n qualifizierte/n

Verwaltungsassistent (m/w/d) (Bürokaufmann/-frau)

Die Beschäftigung erfolgt in einem Teilzeitarbeitsverhältnis.
Die Stelle soll zum nächst möglichen Zeitpunkt besetzt werden.
Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an den TV-L mit Zusatzversorgung.

Ihre Aufgaben

- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten, u. a. Mitgliederbetreuung, Telefonzentrale, Korrespondenz, Büroorganisation, Posteingang/-ausgang
- Koordination von Zwischen- und Gesellenprüfungen
- Buchhaltung, Rechnungsprüfung, Kassenführung und -abrechnung
- Rundschreiben, Registratur
- Betriebsdatenerfassung
- Erfüllung hoheitlicher Aufgaben für das Kfz-Gewerbe
- Organisation und Betreuung von Veranstaltungen

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische- oder Verwaltungsausbildung
- Berufserfahrung in Handwerksorganisationen, wäre von Vorteil
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS Office Anwendungen
- Affinität zu digitalen Medien
- Strukturiertes, eigenverantwortliches Arbeiten, Flexibilität und Teamfähigkeit

Wenn Sie in einem motivierten Team mitarbeiten möchten, senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bitte bis zum 28. Oktober 2020 per E-Mail an dirk.egner@handwerk-alzey.de oder postalisch an

Kreishandwerkerschaft Alzey-Worms
Geschäftsführer Dirk Egner
Augustinerstraße 5
55232 Alzey

Bei gleicher Eignung und Befähigung werden Bewerbungen von Schwerbehinderten vorrangig berücksichtigt. Selbstverständlich sichern wir Ihnen die vertrauliche Behandlung Ihrer Bewerbung zu.