WIR SUCHEN VERSTÄRKUNG IN UNSEREM TEAM

als Vorstandsassistent*in

Deine Aufgaben wären:

- Vorstandsassistenz
  (Schriftverkehr für den Vorstand)
- Mitgliederverwaltung
- Unterstützung bei Arbeiten in der Geschäftsstelle
- Unterstützung bei Veranstaltungen
- Unterstützung bei der Betreuung von FSJ / FÖJ - Projekten
- etc.

Auf geringfügige Beschäftigungbasis 538 €

Haben wir Dein Interesse geweckt?

DANN BEWIRB DICH NOCH HEUTE!

BEWERBUNG PER EMAIL AN:

BEWERBUNG@TSV-WESTERHAUSEN.DE