

Stellenausschreibung

Anbieter: JohannStadthalle e. V.
Beginn: 01.08.2017
Ort: Dresden
Stellenbezeichnung: MitarbeiterIn Buchhaltung und Projekte
Beschäftigungstyp: Vollzeit / 40h, zunächst befristet mit Aussicht auf eine Festanstellung bei Eignung

Ihr Aufgabengebiet:

- Führung der kompletten Vereinsbuchhaltung
- Büroorganisation
- Projektmanagement
- Allgemeine Vereinsarbeit

Geboten wird eine vielseitige, anspruchsvolle Tätigkeit, die sowohl Kontaktfreudigkeit und Aufgeschlossenheit im Umgang mit den NutzerInnen und PartnerInnen der Einrichtung als auch ein hohes Maß an Selbständigkeit, Kreativität und eigenverantwortliches Arbeiten erfordert.

Anforderungsprofil:

Kenntnisse im Bereich der Vereinsbuchhaltung / Betreuung von Gästen, Mitgliedern und Ehrenamtlichen / Veranstaltungsmanagement / Kenntnisse auf kulturellem Gebiet
Freude am Umgang mit Menschen
Sehr gute Kommunikationsfähigkeit
Engagement und Kreativität
Verantwortungsbewusstsein
Zeitliche Flexibilität, Bereitschaft zu Abend- und Wochenendtätigkeit
Führerschein Klasse B

Bitte senden Sie Ihre formlose, schriftliche Bewerbung an:

JohannStadthalle e. V.
zu Händen: Frau Ulrike Cadot-Knorr
Holbeinstraße 68
01307 Dresden

bzw. gerne auch per E-Mail an:

u.cadotknorr@johannstadthalle.de