

Stellenausschreibung

Für den VEREIN DER FREUNDE UND FÖRDERER DES CLEMENS SELS MUSEUMS e.V. wird zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Assistenz (m/w/d) im Vorstand des Museumsvereins gesucht. Da Aufgaben teilweise innerhalb des Museums zu erledigen sind, wäre eine Anbindung an Neuss oder Umgebung wünschenswert.

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- **Mitgliederverwaltung des Vereins**
- **Datenbankpflege (easy Verein)**
- Kommunikation mit Museumsleitung, Vorstand und Vereinsmitgliedern
- Veranstaltungen in Absprache mit dem Vorstand

Das bringen Sie mit:

- gute MS-Office Kenntnisse
- Kenntnisse im Umgang mit einer Vereinssoftware, idealerweise easy Verein
- selbständige, strukturierte und organisierte Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit/ freundliches Auftreten
- fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Die Tätigkeit kann zeitlich und auch örtlich flexibel ausgeübt werden.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns eine aussagefähige Bewerbung und erfahren Sie weitere Details im persönlichen Gespräch.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Art der Stelle: Minijob

Erwartete Arbeitsstunden: 8-10 pro Woche

Voraussichtliches Einstiegsdatum: 01.1.2025

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen (CV & frühester Eintrittstermin) an buero@museumsverein-neuss.de