

Der Verein für Menschen mit Körperbehinderung Nürnberg e.V. engagiert sich seit über 60 Jahren für ein selbstbestimmtes und gleichberechtigtes Leben für Menschen mit Körper- und Mehrfachbehinderung in allen Lebensabschnitten.

Zur Verstärkung unseres Teams in der Geschäftsstelle Nürnberg suchen wir **ab sofort** bzw. zum nächstmöglichen Termin unbefristet in **Teilzeit/Vollzeit** eine/n

Verwaltungsfachkraft, kaufmännischen Mitarbeiter (m/w/d)

Der Verein für Menschen mit Körperbehinderung Nürnberg e.V. ist ein Sozialunternehmen und beschäftigt derzeit knapp 1200 Mitarbeitende, die in 14 Einrichtungen und drei gGmbHs ca. 4.500 Menschen mit Behinderung betreuen und unterstützen.

Ihre künftigen Kernaufgaben:

- Die Mitglieder- und Spendenverwaltung inklusive Pflege unserer CRM-Datenbanksysteme liegt in Ihrer Verantwortung
- Sie übernehmen die Vorbereitung und Steuerung von Mailings und Großaussendungen und bei Bedarf das Erstellen von Protokollen
- Sie betreuen die Telefonzentrale und sind erste Ansprechperson für unsere Mitglieder, Besucher und Interessenten
- Sie unterstützen die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (Veranstaltungsmanagement, Merchandising, Pflege Internet und Intranet)
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben (z.B. Koordination von Terminen, Bestellungen) gehören zu Ihrer täglichen Arbeit
- Eigenständig bearbeiten Sie den Posteingang/Postausgang und übernehmen die Annahme von Paketen und Warenlieferungen und koordinieren deren Verteilung
- Bei all diesen Tätigkeiten arbeiten Sie eng mit dem Vorstand, den Führungskräften der Einrichtungen und den Fachabteilungen der Geschäftsstelle zusammen

Das zeichnet Sie aus:

- Sie verfügen idealerweise über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation mit entsprechender Berufserfahrung und möchten Ihr Wissen für eine sinnstiftende Sache einsetzen
- Sie sind sicher im Umgang mit MS-Office-Produkten und neugierig auf unsere eigene Programme
- Sie verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse sowie eine gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- Sie besitzen eine ausgeprägte Dienstleistungsmentalität und behalten auch bei zeitweiser hohem Arbeitsaufkommen die Ruhe und den Überblick
- Sie sind eine aufgeschlossene Persönlichkeit, ein Teamplayer und haben Freude am Umgang mit Menschen

Unser Angebot an Sie:

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit hohem Maß an Eigenverantwortung und Gestaltungspotential in einem Sozialunternehmen mit Zukunft
- Ein motiviertes Team und ein kollegiales, wertschätzendes Miteinander
- Unbefristete Festanstellung mit leistungsgerechter Bezahlung und vielfältigen Zusatzleistungen, wie Jahressonderzahlung, arbeitgebergeförderte Altersversorgung uvm.

- Vielfältige individuelle Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten durch Freistellung und finanzielle Unterstützung
- Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeitregelung)
- 6 Wochen Urlaub sowie anlassbezogene Sonderurlaubsregelungen
- Ein umfangreiches Paket weiterer Leistungen: Jobradleasing inkl. E-Bikes, Jobticket, kostenlose Heißgetränke, Mitarbeiterempfehlungsprogramm mit attraktiven Prämien etc.
- Verkehrsgünstige Lage mit Parkmöglichkeiten und sehr guter Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins vorzugsweise per Email (ausschließlich per PDF-Datei) oder per Post an folgende Adresse:

Verein für Menschen mit Körperbehinderung Nürnberg e.V.
Frau Monika Drechsel
Personalleitung
Zerzabelshofstr. 29
90478 Nürnberg

E-Mail: bewerbung@vfmn.de
www.verein-fuer-menschen.de