



Bürokraft (m/w) in Teilzeit

Der Pinscher-Schnauzer-Klub 1895 e.V. ist der zuchtbuchführende Verein für die 11 Pinscher- und Schnauzerrassen mit Sitz in Deutschland.

Zur Verstärkung unseres Teams in der Geschäftsstelle in Remscheid suchen wir eine/n kaufmännische/n Angestellte/n in Teilzeit

Ihre Aufgaben

- Sie übernehmen die ganzheitliche Bearbeitungen von Vorgängen sowohl im Bereich Mitglieder- als auch Hundeverwaltung
- Sie erstellen Dokumente von der Ahnentafel bis zu Zuchtzulassungsbescheinigungen
- Sie arbeiten eng mit dem Vorstand des Vereins zusammen um alle anfallenden Aufgaben fach- und sachgerecht zu erledigen.

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Kenntnisse im Bereich Rassehundevereine sind wünschenswert
- Sie sind routiniert im Umgang mit MS Office Anwendungen und haben bereits Erfahrungen mit einem Warenwirtschaftssystem
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten, eine eigenverantwortliche Arbeitsweise sowie Teamfähigkeit und Flexibilität runden Ihr Profil ab

Wir bieten

- Eine interessante Aufgabenstellung in einem kleinen Team
- Eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeitszeiten
- Ein modernes Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien und einem großen Entscheidungsspielraum

Sind Sie an einer spannenden und innovativen Position mit besten Arbeitsbedingungen interessiert? Macht Ihnen die Arbeit in einem kreativen Team Spaß? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte geben Sie auch Ihren frühestmöglichen Eintrittstermin sowie Ihre Gehaltsvorstellungen an.

Pinscher-Schnauzer-Klub 1895 e.V. Barmer Str. 80, 42899 Remscheid

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne unter info@psk-pinscher-schnauzer.de zur Verfügung.