

## **Stellenausschreibung für eine/n VerwaltungsmitarbeiterIn im Stadtteilbüro Emmertsgrund**

Der TES e.V. (Trägerverein für das Emmertsgrunder Stadtteilmanagement) ist ein Bürgerverein, der das Stadtteilmanagement im Emmertsgrund mit den Arbeitsbereichen: Stadtteilbüro, Medienzentrum und Bürgerhaus betreibt. Er setzt sich für Aktivierung, Beteiligung und Verbesserung der Lebensbedingungen der Menschen im Emmertsgrund ein.

### **Wir suchen in Teilzeit (25 Stunden) zum nächstmöglichen Zeitpunkt:**

Eine Verwaltungskraft für Bürotätigkeiten und Buchhaltung

### **Aufgabenbereiche:**

- Abwechslungsreiche und vielfältige Verwaltungstätigkeiten
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Projekten und Veranstaltungen des Stadtteilbüros
- Buchhaltung, z.B. Durchführung des Zahlungsverkehrs, Vorbereitung der Buchhaltung
- Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit des Stadtteilmanagements, z.B. Aktualisierung der Schaukästen, Organisation der Plakatierung und Verteilung von Flyern im Stadtteil

### **Anforderungen:**

- Büroorganisation
- Gute Kenntnisse in der Buchhaltung
- Sehr gute EDV-Kenntnisse in Word und Excel
- Sehr strukturiertes und eigenverantwortliches Arbeiten
- Soziale Kompetenz, Kreativität und Flexibilität, Teamfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeiten im Umgang mit Netzwerkpartnern und KundInnen aus verschiedenen gesellschaftlichen Gruppen

### **Wir bieten:**

- leistungsgerechte Bezahlung abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung
- einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz
- ein bezuschusstes Abonnement eines Job-Tickets für den Verkehrsverbund Rhein-Neckar

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung mit Ihren Gehaltsvorstellungen bis spätestens 16. Januar 2022 an: [bewerbung-tes@emmertsgrund.de](mailto:bewerbung-tes@emmertsgrund.de)

oder per Post:

TES e.V. – Stadtteilmanagement Emmertsgrund

Emmertsgrundpassage 11a

69126 Heidelberg

Für Rückfragen zu der Stellenausschreibung können Sie sich gerne an Frau Voß, Tel: 06221 67 38 538, wenden.

Hinweis: Postalisch eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgeschickt.