

Stellenausschreibung

Der Museumsverband für Niedersachsen und Bremen e.V. sucht zum 01.07.2021 eine

Verwaltungskraft (m/w/d), 20 Wochenstunden

für seine Geschäftsstelle in Hannover.

Als Dachverband in den beiden Bundesländern vertritt der Verband die Interessen von rund 730 Museen. Der Verband berät die Museen, bietet Schulungen an und vergibt ein Museumsgütesiegel. Die Tätigkeit im aktuell siebenköpfigen Team ist vielseitig und erfordert sehr gute kommunikative Fähigkeiten und Organisationstalent.

Ihre Aufgaben:

Organisation und Vorbereitungen von Verbandsveranstaltungen

- Terminkoordination
- Organisatorische Vorbereitung und Betreuung von Vorstandssitzungen, Tagungen, Veranstaltungen und Seminaren des Verbandes

Betreuung der Verbandsfinanzen

- Buchhaltung

Mitgliederverwaltung und -betreuung

- Betreuung der Mitglieder (Führen und aktualisieren der Mitgliederdaten, Einzug Beiträge)
- Adressverwaltung (Mitglieder, Museen, Partner des MVNB u.a.)

Büro und Verwaltung

- Telefonservice
- Interne Kommunikation
- Erledigung Post-Ein- und -Ausgang
- Versand Publikationen
- Aktenablage

Unsere Anforderungen:

- Kaufmännische Ausbildung
- Grundkenntnisse Buchhaltung
- Sekretariatserfahrung
- Sehr gute PC-Kenntnisse

Museumsverband für Niedersachsen und Bremen e. V.

- Teamfähigkeit, Serviceorientierung, sicheres freundliches Auftreten, Zuverlässigkeit, Flexibilität
- Lust auf Museum

Dienstort wird die Geschäftsstelle des MVNB am künftigen Standort in Hannover-Lahe sein. Als Vergütung bieten wir 1.300 Euro brutto / Monat. Der Arbeitsvertrag ist zeitlich befristet und soll dann entfristet werden.

Weitere Informationen über den Verband unter: www.mvnb.de

Ihre Bewerbung senden Sie bitte ausschließlich digital als PDF an den Geschäftsführer des Museumsverbandes Dr. Thomas Overdick: thomas.overdick@mvnb.de

Bei Rückfragen melden Sie sich gerne unter Tel.: 0511/2144983

Bewerbungsschluss: 30. April 2021