

Der Weltladen-Dachverband e.V. ist die Interessenvertretung der Weltläden in Deutschland. Zurzeit sind ca. 470 Weltläden aus ganz Deutschland Mitglieder in unserem Verband. Wir unterstützen sie mit verschiedenen Angeboten in den Bereichen Marketing, Politik, Bildung und Öffentlichkeitsarbeit.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt
Eine*n Mitarbeiter*in im Bereich
Mitgliederbetreuung und -verwaltung (m/w/d)
mit 20 Wochenstunden, vorläufig befristet auf zwei Jahre

Zu den Aufgaben gehören insbesondere:

- Allgemeine Verwaltungs- und Organisationstätigkeiten inkl. Dokumentenmanagement
- Verantwortung des Arbeitsbereich Mitgliederbetreuung (Beratung telefonisch und per Mail, Weiterleitung von Anfragen zu anderen internen Fachbereichen)
- Mitgliederkoordination (u.a. Begleitung von Ein- und Austritten, Koordination von Jubiläen)
- Daten- und Adresspflege
- Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen

Wir suchen eine Persönlichkeit, die folgende Voraussetzungen mitbringt:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im organisatorischen oder kaufmännischen Bereich oder Studium, mindestens 2 Jahre Berufserfahrung
- Erfahrung im Bereich Verwaltung, Administration, Organisation, CRM oder Mitgliederbetreuung
- Organisationstalent, Selbstständigkeit und Belastbarkeit
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten und hohe Serviceorientierung
- Sehr gute Anwenderkenntnisse der MS Office Programme und PC-Kenntnisse
- Sicherer Umgang mit der deutschen Sprache in Wort und Schrift
Wünschenswert, aber keine Voraussetzung ist ein Bezug zum Fairen Handel, zu Weltläden, alternativem Wirtschaften oder Einzelhandel

Wir bieten:

- Selbstständiges und flexibles Arbeiten in einer wertschätzenden Arbeitsatmosphäre
- Die Möglichkeit, den eigenen Arbeitsbereich aktiv mitzugestalten
- Zusammenarbeit in einem motivierten Team sowie mit engagierten Ehrenamtlichen
- Flexibilität bzgl. der Arbeitszeiten
- Gehalt gemäß interner Gehaltsordnung (in Anlehnung an TVöD E 9 C)

Die Stelle ist als Elternzeitvertretung befristet bis zum 31.12.2024, eine Weiterbeschäftigung wird jedoch angestrebt. Arbeitsort ist die Geschäftsstelle des Weltladen-Dachverbandes, Ludwigsstraße 11 in Mainz, wobei die Kombination mit Homeoffice möglich ist.

Wir streben ein diskriminierungsfreies Auswahlverfahren an und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion / Weltanschauung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Wir bitten um aussagekräftige Bewerbungen mit Motivationsschreiben, Lebenslauf und Referenzen / Zeugnissen in einem PDF-Dokument bis zum 14.10.2022 per E-Mail an bewerbung@wendladen.de. Für Rückfragen steht Frederike Schell (06131 68907-95, f.schell@wendladen.de) zur Verfügung.