



Die ISN – Interessengemeinschaft der Schweinehalter Deutschlands e.V. ist die Interessenvertretung der marktorientierten und spezialisierten Schweinehalter in Deutschland. In diesem Sinne setzen wir uns für die Anliegen unserer ca. 9.000 Mitglieder ein.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine(n)

Bürokauffrau/-mann (m/w/d) in Vollzeit bzw. Teilzeit

Ihre Aufgaben:

- Korrespondenz mit Mitgliedern u.a.
- Mitarbeit in der Telefonzentrale
- Organisation von Sitzungen, Besprechungen und Tagungen
- Aufbereitung und Zusammenstellung von Arbeits- und Sitzungsunterlagen
- Erstellen und Pflege von Dokumenten in den Datenbanken der ISN (MS Office, ...)
- Pflege der Mitgliederdatenbank und Unterstützung der Buchhaltung
- Unterstützung bei der Bearbeitung von Projekten

Ihr Profil:

Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder eine vergleichbare Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung. Sehr gute EDV- und MS-Office Kenntnisse setzen wir voraus, ebenso wie einwandfreie Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie grundlegende Englischkenntnisse. Idealerweise haben sie auch Kenntnisse im Bereich der Buchhaltung. Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und eine gute Auffassungsgabe sind für Sie ebenso selbstverständlich wie Einfühlungsvermögen und zeitliche Flexibilität. Sie organisieren gerne, arbeiten selbstständig, effizient und auch gerne im Team.

Haben wir Ihr Interesse geweckt, in unserer ausgeprägt familienfreundlich geführten Organisation mitzuarbeiten? Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Einstellungstermins an:

ISN – Interessengemeinschaft der Schweinehalter Deutschlands e.V.
Herrn Dr. Torsten Staack
Kirchplatz 2
49401 Damme
E-Mail: staack@schweine.net