



Augsburg, 18.12.2018

Im Tennisclub Schießgraben ist ab dem 1. Juli 2019 eine Stelle als

Club-Sekretär/-in

zu besetzen.

Es handelt sich um eine unbefristete Minijob-Teilzeitstelle mit 7,5 Stunden pro Woche, bzw. 30 Stunden pro Monat. Der Arbeitsplatz befindet sich im Clubhaus des TC Schießgraben.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- *Ansprechperson für Mitglieder und Interessenten*
- *Führen des Club-Schriftverkehrs*
- *Führen und Pflege der Mitgliederdatenbank*
- *Bestandsmeldungen BLSV und Stadt Augsburg*
- *Club-Rechnungen erstellen mit Mahnwesen*
- *Kontrolle und Verwaltung der Hallenbuchungen*
- *Materialbestellungen*

An die Bewerberinnen und Bewerber werden folgende Anforderungen gestellt:

- *Gute Kenntnisse in MS Office (Word, Excel, Power Point)*
- *selbständige Führung des Club-Büro's*
- *kaufmännische Grundlagen und Kenntnisse*
- *höfliches, vereinsfreundliches Auftreten und Verhalten*
- *Bezug zum Sport, idealerweise Tennissport*

Schriftliche Bewerbungen erbitten wir an:

Vorstand1@tennisclub-schiessgraben.de

oder:

Tennisclub Schießgraben e.V., Vorstandschaft, Stadionstr. 11, 86159 Augsburg