

Stellenangebot kaufmännische/r Mitarbeiter/in

Der Bundesverband **autismus** Deutschland e.V. vertritt die Interessen von Menschen mit Autismus und ihrer Angehörigen. Er ist gemeinnützig und hat 11.000 Mitglieder, die in 55 Regionalverbänden organisiert sind. Der Vorstand des Bundesverbandes ist ehrenamtlich tätig. Die Geschäftsstelle mit derzeit 9 hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern befindet sich in Hamburg. Eine der wesentlichen Aktivitäten von **autismus** Deutschland e.V. ist die Veranstaltung von Bundeskongressen, Tagungen und Fortbildungen sowie Öffentlichkeitsarbeit zum Thema Autismus, u.a. durch Herausgabe von Büchern und Broschüren.

Wir suchen für unsere Geschäftsstelle in Hamburg **ab 01.09.2023** eine/n **kaufmännische Mitarbeiter/in** für **30 bis 40 Std/Woche** verteilt auf **4 bis 5 Tage**.

Ihre Aufgaben:

- Kostenüberwachung, Rechnungssachbearbeitung, Mahnverfahren
- Durchführung von vorbereitender Buchhaltung
- Mitarbeit bei Bundeskongressen
- Assistenz der Geschäftsführung und des Fachreferates
 - Vor- und Nachbereitung von internen Veranstaltungen, z.B. Arbeitsgruppen
 - Recherche und Beantragung von Fördermöglichkeiten
 - Öffentlichkeitsarbeit, Pflege der Homepage
 - Durchführung von Einzelprojekten
- sonstige allgemeine Verwaltungstätigkeiten
 - Vertretung (Krankheit, Urlaub) in der Verwaltung
 - Telefonische Beratung für Interessent/innen und Mitglieder
 - Prüfen und Bearbeiten von Mitgliedsanträgen und -kündigungen sowie Versand dazugehöriger Unterlagen
 - Bearbeitung von Spenden
 - Ablage

Ihr Profil:

- mindestens kaufmännische Berufsausbildung oder Bachelor in Betriebswirtschaft oder vergleichbare Qualifikation
- schnelle Auffassungsgabe
- selbständige, prozess- und lösungsorientierte Arbeitsweise
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse und idealerweise auch Datenbank-Kenntnisse
- ausgeprägtes Service- und Dienstleistungsverständnis
- die Bereitschaft, sich in neue Themen einzuarbeiten

Wir bieten Ihnen:

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- eine Vergütung nach der jeweils aktuellen Richtwerttabelle der Arbeitsvertragsbedingungen (AVB) des Gesamtverbandes des Paritätischen; die Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation
- 6 Kalenderwochen Jahresurlaub
- flexible Arbeitszeiten nach Absprache
- je nach Aufgabenstellung Home-Office möglich
- ein angenehmes Arbeitsklima in einem kleinen Team

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen mit Angabe zu Ihrer zeitlichen Verfügbarkeit zusammengefasst in einem PDF-Dokument bis zum **30.05.2023** per E-Mail an bewerbung@autismus.de

Autismus Deutschland e.V.
Vorsitzende: Maria Kaminski
Geschäftsführer: Christian Frese
Rothenbaumchaussee 15, 20148 Hamburg
Tel. 040/5115604, Fax 040/5110813
info@autismus.de
www.autismus.de