

STELLENANZEIGE



Der Regionalentwicklungsverein Dachau AGIL e. V. sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **Assistenzkraft in Vollzeit**

Anforderungsprofil:

- eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (mit gutem Ergebnis) oder vergleichbare Qualifikation mit Berufserfahrung im Bereich Bürofachkraft
- sehr gute Kenntnisse in der kaufmännischen Buchführung
- sicherer sprachlicher und schriftlicher Ausdruck, sowie serviceorientiertes Handeln und Auftreten
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten

Aufgabenschwerpunkte:

- Büromanagement
- Kaufmännische Tätigkeiten und Buchführung
- Mitwirkung bei der Organisation von Projekten, Maßnahmen und Veranstaltungen
- Mitarbeit bei der Öffentlichkeitsarbeit

sowie eine **Projektassistenz im Bereich Tourismus (50%)** ab November

Anforderungsprofil:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung im Bereich Tourismus (mit gutem Ergebnis) oder vergleichbare Qualifikation mit Berufserfahrung im Bereich Bürofachkraft
- Erfahrung in der Betreuung von Homepages (CMS)
- sicherer sprachlicher und schriftlicher Ausdruck, sowie serviceorientiertes Handeln und Auftreten
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten

Aufgabenschwerpunkte:

- Kundenbetreuung und Büromanagement
- Mitwirkung bei der Organisation von Veranstaltungen
- Unterstützung der Projektleitung
- Mitarbeit bei der Öffentlichkeitsarbeit

Wir bieten eine leistungsgerechte Bezahlung nach TV-L und die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen.

Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte **bis spätestens 06. Oktober 2017** an:

Regionalentwicklungsverein Dachau AGIL e. V.
Julia Gamperl
Münchner Straße 37
85232 Bergkirchen-Eschenried
E-Mail: julia.gamperl@dachau-agil.de

Die ausführlichen Stellenbeschreibungen sowie nähere Informationen über den Regionalentwicklungsverein Dachau AGIL e. V. und das Projekt „Naherholung und Tourismus im Dachauer Land“ erhalten Sie unter: www.dachau-agil.de und www.tourismus-dachauer-land.de.