

Die Deutsche Gesellschaft für Muskelkranke (DGM) e. V. mit Sitz in Freiburg-Waltershofen ist die größte deutsche Selbsthilfeorganisation für Menschen mit neuromuskulären Erkrankungen.

Zur Unterstützung und Verstärkung unseres Verwaltungs-Teams in der Bundesgeschäftsstelle suchen wir ab sofort eine\*n erfahrene\*n

## **Verwaltungsmitarbeiter\*in mit Schwerpunkt Mitgliederverwaltung (m/w/d) (Teilzeit bis zu 50%)**

### **Ihre Aufgaben**

- Verwaltung unserer Mitgliederdaten
- Bearbeitung allgemeiner Bürotätigkeiten
- Eigenständiges Erarbeiten und Umsetzen von Lösungen zur Optimierung von Arbeitsabläufen

### **Ihr Profil**

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- sehr gute Computerkenntnisse, insbesondere in den MS-Office Programmen (Excel, Word)
- strukturierte, zuverlässige und vorausschauende Arbeitsweise
- Freude daran, Herausforderungen selbstständig zu lösen
- Freundliches Auftreten und Teamfähigkeit
- Kenntnisse im Finanz- und Rechnungswesen sind von Vorteil

### **Wir bieten**

- eine Teilzeittätigkeit bis zu 20 Wochenstunden
- abwechslungsreiche Aufgaben in einem interessanten Arbeitsumfeld
- ein offenes und herzliches Betriebsklima
- flexible Arbeitszeiten
- eine angemessene Vergütung

### **Kontakt**

Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen an:

Deutsche Gesellschaft für Muskelkranke e. V.  
Im Moos 4  
79112 Freiburg  
Tel. 07665/ 9447-0  
[info@dgm.org](mailto:info@dgm.org)

Ansprechpartnerin:  
Alevtine Beirow  
Leitung Verwaltung  
Tel. 07665 9447-16