



**Landesjagdverband
Nordrhein-Westfalen e.V.**
Landesvereinigung der Jäger

Der Landesjagdverband Nordrhein-Westfalen e.V. vertritt die Interessen von 65.000 Jägerinnen und Jägern in Nordrhein-Westfalen.

Zur personellen Verstärkung der Landesgeschäftsstelle in Dortmund suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeitbeschäftigung einen

Mitarbeiter (m/w/div.) für den Bürodienst

Ihre Aufgaben:

- Durchführung der vorbereitenden Buchhaltung für das Steuerbüro
- Überwachung von Zahlungseingängen, Prüfung eingehender Reisekostenabrechnungen
- Vorbereitung des Online-Zahlungsverkehrs
- Beitragsabrechnung mit den Kreisjägerschaften
- Allgemeiner Schriftverkehr nach Diktat, eigenständige Bearbeitung sowie nach Vorlage
- Abstimmung, Vereinbarung sowie Erfassung von Terminen und deren Überwachung
- Vor- und Nachbereitung der Gremiensitzungen sowie Unterstützung bei der Vorbereitung der jährlichen Mitgliederversammlung
- Übernahme der Telefonzentrale
- Datenbankverwaltung und Adresspflege
- Verwaltung und Beschaffung von Büromaterial
- Aktenpflege und Ablagemanagement, Aktenwiedervorlage
- Recherchetätigkeiten in allen Bereichen für die Geschäftsführung
- Vornahme von Datenaktualisierungen für Veröffentlichungen

Ihr Profil:

- Sie sind teamfähig, belastbar, flexibel und einsatzbereit
- Sie sind sicher im Umgang mit MS-Office-Programmen und verfügen über die Standard-Fähigkeiten in der EDV-Anwendung
- Sie verfügen über mehrjährige Erfahrung in den vorstehenden Aufgaben- und Tätigkeitsbereichen

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (zusammengefasst zu einer PDF-Datei) unter Angabe des frühesten Eintrittsdatums und Ihrer Gehaltsvorstellung bis **Dienstag, den 04. Oktober 2022** an:

Landesjagdverband Nordrhein-Westfalen e.V.
Herrn Hauptgeschäftsführer
Christof J. Marpmann
E-Mail: vpeselmann@ljb-nrw.de