



Stellenausschreibung

Der Hessenpark ist das zentrale Freilichtmuseum des heutigen Bundeslandes Hessen. Auf einer Fläche von über 60 Hektar thematisieren wir den Wandel der historischen Lebens- und Arbeitsbedingungen auf dem Land und in den Kleinstädten. Wir zeigen kulturhistorische Sonder- und Dauerausstellungen und offerieren in unserem Jahresprogramm abwechslungsreiche Veranstaltungen. Bei unserer Arbeit werden wir unterstützt durch einen großen Förderkreis.

Wir suchen ab **sofort** im Rahmen einer **kurzfristigen Beschäftigung** (ca. 1-2 Tage/Woche) eine/n

Mitarbeiter (w/m/d) für die Betreuung des Förderkreises

Wir fühlen uns der Vereinbarkeit von Familie und Beruf verpflichtet. Die Arbeitszeit kann was Umfang und Lage betrifft, flexibel gestaltet werden. **Mobiles Arbeiten ist möglich.**

Ihre Aufgaben:

- Ansprechpartne*/in für die Mitglieder (Telefon, E-Mail, Post)
- Pflege einer Datenbank zur Mitgliederverwaltung mit Neuaufnahmen, Kündigungen oder Anpassungen von Bankdaten usw. sowie dazugehörige Vorgänge
- Organisation von Versandaktionen
- Organisation von Veranstaltungen und Versammlungen

Wir wünschen uns von Ihnen:

- erfolgreich abgeschlossene Kaufmännische Ausbildung
- selbstständige, verantwortungsvolle und strukturierte Arbeitsweise
- Verbindlichkeit und Belastbarkeit
- Serviceorientierung, Kontaktfreude und Freundlichkeit
- Bereitschaft zur Arbeit am Wochenende
- sicherer Umgang mit den MS-Office Produkten Word, Powerpoint und Excel sowie Datenbanken

Schwerbehinderte werden bevorzugt berücksichtigt.

Die Bewerbung von Frauen ist erwünscht. Die Vergütung erfolgt nach TV-H.

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen bis spätestens **15.08.2022** **ausschließlich** per Mail an personal@hessenpark.de.