

Verschenken Sie ein Lachen!

DIE CLOWN DOKTOREN E.V. ist ein gemeinnütziger Verein mit Sitz in Wiesbaden. Knapp 30 "Clowndoktoren" - sie sind allesamt professionelle Künstler - sorgen seit 1994 bei mehr als 60.000 lustigen Kinderbesuchen jährlich in insgesamt elf Kinderkliniken und acht Senioreneinrichtungen im Rhein-Main-Gebiet, in Mittelhessen und Rheinland-Pfalz für eine Aufheiterung der kleinen Patienten und der Heimbewohner. Während der oft wochenlangen Aufenthalte im Krankenhaus zaubern die Clowns mit ihren Späßen für kurze Zeit ein Lachen auf die Kindergesichter. Auch für Eltern und Pflegepersonal sind sie eine willkommene Abwechslung.

Für unser **Office Management** ist zum 1.6.2019 (oder später) folgende Stelle zu besetzen:

Büroorganisation

Teilzeit 20-25 Wochenstunden - unbefristet

Ihr Aufgabengebiet

Sie betreuen in einem kleinen Büro Team eigenverantwortlich folgende drei Aufgabengebiete:

Management des Büros der Geschäftsführung

- Organisation, Vor-/Nachbereitung von Terminen/Veranstaltungen
- Abwicklung der Korrespondenz
- Kontaktmanagement

Allgemeine Büroorganisation

- Bearbeitung des Postein- u. ausgangs
- Dokumentenmanagement
- Telefonpräsenz

Vorbereitende Finanzbuchhaltung (in Vertretung)

- Rechnungswesen
- Spendenabwicklung

Ihr Anforderungsprofil

Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung in den o.g. Bereichen und haben idealerweise Kenntnisse im Vereinswesen, bzw. Non-Profi-Bereich. Strukturieren, Organisieren und eine ausgeprägte Kundenorientierung gehören zu Ihren persönlichen Stärken. Die gängige Office-Software beherrschen Sie sicher.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Ihrem Gehaltswunsch, bevorzugt per E-Mail an: info@clown-doktoren.de.

Sie haben Fragen? Einfach anrufen: 0611/9410176.

Weitere Infos zu den Clowndoktoren finden Sie auf unserer Website: www.clown-doktoren.de