

Minijob in der Vereinsverwaltung im Home Office
bei



Seit über 30 Jahren leistet der Religionswissenschaftliche Medien- und Informationsdienst e. V. fachlich kompetente Informations- und Aufklärungsarbeit. Auf ehrenamtlicher Basis verfolgt der Verein den Zweck, in der Öffentlichkeit das Wissen über Religionen und religiöse Bewegungen zu erweitern und zu vertiefen, um ein friedliches und tolerantes Zusammenleben der Menschen und der verschiedenen Religionen zu fördern und gegenseitiges Verstehen und Respektieren zu unterstützen.

Zur zeitlichen Entlastung der aktiven Mitglieder wollen wir eine

Verwaltungsstelle

besetzen.

(ab Februar 2023; Heimarbeit)

Aufgaben:

Sie sind die erste Anlaufstelle für Anliegen der Vereinsmitglieder und Anfragen von außen. Sie unterstützen Vorstand und aktive Mitglieder bei ihrer Korrespondenz, der Erstellung von Publikationen und Organisation von Veranstaltungen. Eine Mitarbeit am öffentlichen Auftritt REMIDs im Internet ist vorstellbar.

Voraussetzungen:

- Grundlegende Office -Kenntnisse
- Internet-Zugang
- Freude an selbstständigem Arbeiten und Kommunikationsfähigkeit.
- Kenntnisse oder Erfahrungen in der Arbeit mit Wordpress wären von Vorteil.

Wir bieten:

210 Euro im Monat (netto)
bei durchschnittlich 3,5 h/ Woche (Minijob);
flexible Arbeitszeit

Bewerbungen bitte in der üblichen Form bis 19.01.2023 an:

Ansprechpartner
REMID e. V.
Nicolai Staab
eMail: info@remid.de
www.remid.de

Datum: 02.01.2023