

# Der TSV 1852 Neuötting e.V. sucht eine Verstärkung für die Geschäftsstelle



## Mitarbeiter/in Teilzeit (4 Std./Woche)

### Aufgaben:

- Allgemeine Büro- und Sekretariatsarbeiten
- Mitarbeit bei der Organisation des Sport- und Übungsbetriebs
- Mitgliederverwaltung
- Buchführung
- Pflege der Homepage

### Anforderungsprofil:

- Freude und Interesse am Sportbetrieb des TSVs
- Kontaktfreudigkeit und Aufgeschlossenheit für neue Ideen
- Sicherheit im Umgang mit Emails und Microsoft-Office (Excel, Word, PowerPoint,..)
- Kenntnisse der Buchführung und Erstellung von Homepages ...oder Bereitschaft sich diese Fähigkeiten anzueignen

### Was können wir bieten ?

- Entlohnung auf Basis einer geringfügigen Beschäftigung (Minijob)
- z.T. freie Zeiteinteilung

### Wo kann ich mich bewerben ?

- In der TSV-Geschäftsstelle bei Frau A. Lang (Öffnungszeiten siehe Homepage)  
Simbacher Straße 20  
84524 Neuötting  
Tel. 08671 / 985958  
E-Mail: [tsvneuoetting@t-online.de](mailto:tsvneuoetting@t-online.de)
- Gerne steht aber auch der Vorstand und seine Stellvertreter für eine erste Kontaktaufnahme zur Verfügung