



TEAMASSISTENT*IN

IN TEILZEIT 20H/WOCHE

ALWIS – Arbeitsleben, Wirtschaft, Schule – wurde auf Initiative der Landesregierung, der Wirtschaftsverbände und Kammern im Saarland gegründet und bietet vielfältige Projekte, Veranstaltungen und Materialien im Bereich Schule-Wirtschaft.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort eine Elternzeit-Vertretung zunächst befristet bis Dezember 2022.

SIE ÜBERNEHMEN

- Backoffice-Tätigkeiten (allg. Sekretariatsaufgaben, Datenbankpflege, Erstellung von Präsentationen),
- unterstützende Tätigkeiten in Projekten, bei Veranstaltungen und in der Öffentlichkeitsarbeit,
- ggf. vorbereitende Arbeiten in der Buchhaltung und Kostenrechnung.

SIE VERFÜGEN ÜBER

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung oder eine ähnliche Vorbildung,
- sehr gute Kenntnisse in MS Office, idealerweise auch in einem CMS (WordPress),
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift,
- Freude an neuen Aufgaben, Zuverlässigkeit, Selbständigkeit und einen vorausschauend organisierten Arbeitsstil,
- Eigeninitiative.
- Erwünscht: Kenntnisse im Bereich (Vereins-)Buchhaltung

WIR BIETEN

- Arbeit in einem guten und freundlichen Team und
- Vergütung in Anlehnung an TV-L, E6 bis E8.



Bitte senden Sie Ihre Bewerbung per Mail an info@alwis-saarland.de.
Weitere Infos finden Sie unter www.alwis-saarland.de.

 [alwisedv](#) |  [alwisedv](#) | [#alwisedv](#) | [#teamalwis](#)