

Wir, der Deutsche Teckelklub 1888 e.V., suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt

## **eine Verstärkung (m/w/d) unseres Teams**

in der Geschäftsstelle des Vereins in Duisburg.

**Arbeitsbeginn:** ab sofort  
**Beschäftigungsdauer:** unbefristet  
**Arbeitszeit:** Vollzeit, teilzeitfähig

Wir wünschen uns Mitarbeiter\*innen und Kollegen\*innen, die sich mit den Zielen des Deutschen Teckelklubs identifizieren. Leidenschaft und Engagement für unsere Themen (kontrollierte und tierschutzkonforme Hundezucht, Jagd, Hundeausbildung, Hundeprüfungen, Ausstellungswesen, Begleithundewesen, Gesundheitsprojekte, Genetik) setzen wir voraus.

### **IHRE AUFGABEN:**

- Betreuung unserer Mitglieder und Züchter, Bearbeitung von Wurfanträgen, Erstellung von Ahnentafeln
- Mitarbeit bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen wie Messen, Ausstellungen und bei Softwareprojekten
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben wie Schriftverkehr, Postbearbeitung, Ablageführung und Aktenverwaltung und Protokollerstellung
- Allgemeine administrative und organisatorische Tätigkeiten im Tagesgeschäft wie Buchhaltung, Beitragsrechnungen, Datenpflege

### **UNSERE ANFORDERUNGEN:**

- Ein hohes Maß an Motivation
- Sicheres und freundliches Auftreten sowie Dienstleistungsbereitschaft
- Selbständige Arbeitsweise, Eigeninitiative, Leistungsbereitschaft und Teamfähigkeit
- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit Standard-IT-Anwendungen (MS-Office-Kenntnisse !)
- Lust auf ein außergewöhnliches Aufgabengebiet
- Die Bereitschaft, situativ auch an einzelnen, wenigen Wochenenden anlässlich von Veranstaltungen auch außerhalb von Duisburg zu arbeiten
- Die Bereitschaft situativ auch an abendlichen Fortbildungsveranstaltungen (online) mitzuwirken
- Die räumliche und persönliche Möglichkeit auch (pandemiebedingt) im Homeoffice arbeiten zu können

### **WAS WIR IHNEN BIETEN:**

- 30 Tage Jahresurlaub, Jahressonderzahlung nach TVöD Bund
- Arbeit in einem spannenden Themenfeld
- Gleitzeit
- Abwechslungsreiche und entwicklungsfähige Aufgaben
- Eine sichere und faire Vergütung (TVöD Bund; je nach Qualifizierung)
- Eine unbefristete Anstellung

Bewerbungen von Vereinsmitgliedern (ohne Vorstandsamt) sind willkommen.

Die Stellenvergabe wird unter Beachtung strikter Neutralität und zu am Arbeitsmarkt üblichen Konditionen erfolgen. Aus Gründen der Unparteilichkeit und zur Vermeidung von Interessenkollisionen wird die Befassung mit eigenen oder vergleichbaren Angelegenheiten arbeitsvertraglich ausgeschlossen.

Bewerbungen von Nichtvereinsmitgliedern sind selbstverständlich auch willkommen.

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können wir leider nicht erstatten.

Ihre Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Verfahrens zu den Akten genommen und nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen gelöscht bzw. vernichtet.

### **Wollen Sie Ihre Chance ergreifen und unser Team verstärken?**

**Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Motivationsschreiben, Lebenslauf und Ihren wichtigsten Zeugnissen, die Sie bitte an [josef.ramacher@dtk1888.de](mailto:josef.ramacher@dtk1888.de) senden.**