

# Stellenangebot

Als Unterstützung für unsere wertvolle Arbeit suche ich zum nächstmöglichen Zeitpunkt

studentischer Mitarbeiter (m/w/d) für Büromanagement  
ca. 20-30 Stunden pro Monat – 13€ pro Stunde

## Ihr Profil

- Studierende im sozialen Bereich, Kommunikation und Marketing, aus Stuttgart und näherer Umgebung
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Schnelle Auffassungsgabe
- Sicherer Umgang mit MS Office Programmen (Outlook, Word, Excel) wird vorausgesetzt
- Unterstützung beim Zeitmanagement, d.h. sorgfältiges Führen des Kalenders
- Freude am Kundenkontakt
- Sicheres und freundliches Auftreten
- Selbstständiges und verantwortungsvolles Arbeiten
- Einfühlungsvermögen

## Ihre Aufgaben

- Pflege der Kundendatei
- Unterstützung beim Zeitmanagement, d.h. sorgfältiges Führen des Kalenders und den Aufgaben
- Erstellung von Artikeln
- Erledigung von allgemeinem Schriftverkehr
- Vorbereiten der Unterlagen für die Finanzbuchhaltung, Rechnungsstellung
- Erstellen von diverser Unterlagen für die Geschäftsleitung nach Auftrag
- Gestaltung von Flyern, Vorlagen und Formularen

### **Wir bieten**

- Einen sehr interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz „am Menschen“
- Mitarbeit beim Ausbau des bestehenden MKZ Stuttgarts
- Netzwerk zu vielen interessanten Akteuren im sozialen Bereich
- Therapiearbeit mit würdigendem Ansatz für viele Menschen

Habe ich Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns bitte Ihre ausführliche Bewerbung per Mail an:

[info@veronika-schroeter.de](mailto:info@veronika-schroeter.de)

Ich freue mich auf Ihre Bewerbung!

Veronika Schröter