



DER UNTERNEHMENSVERBAND UNTERELBE-WESTKÜSTE E.V. (UVUW) SUCHT FÜR SEINE VERBANDSGESCHÄFTSSTELLE (Z.ZT. IN HEIDE, AB 2019 WAHRSCHEINLICH IN ITZHOE) ZUM 1. OKTOBER 2017 EINE(N) VOLLZEIT

OFFICE-MANAGER/IN

Der UVUW bündelt die Interessen von knapp 400 Unternehmen unterschiedlichster Branchen aus den Kreisen Nordfriesland, Dithmarschen, Steinburg und Pinneberg. Zu unseren Kernaufgaben gehören die arbeitsrechtliche Beratung, Veranstaltungen, Lobbyarbeit und die Netzwerkpflege.

Wir bieten Ihnen ein sicheres Anstellungsverhältnis in einem kleinen sympathischen Team mit langfristiger Perspektive und mit einer den Anforderungen der Stelle entsprechenden Vergütung.

DIESE AUFGABEN ERWARTEN SIE ALS OFFICE MANAGER/IN:

- Organisation von Veranstaltungen, Vorbereitung von Sitzungen, Assistenz der Geschäftsführung (u.a. Terminvereinbarungen, Kalenderpflege, Fristen- und Terminüberwachung)
- Verwaltung der Mitgliederdatenbank, Rechnungsstellung, Budgetkontrolle
- Mitgliederbetreuung und Mitgliederwerbung

Wir wünschen uns ein sicheres und verbindliches Auftreten, ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, selbständiges Arbeiten, Organisationsgeschick, hohe Serviceorientierung, Vertriebsaffinität. Der UVUW hat sich im vergangenen Jahr grundlegend modernisiert und möchte diesen Weg fortsetzen. Dafür brauchen wir auch Ihre Innovationsfreude, Kreativität und Mut, um neue Ideen zu entwickeln und umzusetzen. Idealerweise verfügen Sie über eine Ausbildung zur/zum Rechtsanwaltsfachangestellten. Eine entsprechende Ausbildung bzw. Berufserfahrung in einem Verband oder einer Anwaltskanzlei ist von Vorteil, jedoch nicht ausschlaggebend.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ken Blöcker, Geschäftsführer
Unternehmensverband Unterelbe-Westküste e.V.
Markt 36
25746 Heide
bloecker@uvuw.de
www.uvuw.de