



Islamische Gemeinschaft der Bosniaken in Deutschland-Zentralrat e.V.

Džemat Nürnberg- Gemeinde Nürnberg e.V

Turnerheimstr.48 90441 Nürnberg, Tel/Fax 0911 6589571

www.dzamija.net Facebook: Džemat Nürnberg

AUSSCHREIBUNG

für folgende Positionen

10.01.2025

Assistenz der Geschäftsleitung (Verwaltung)

- In Teilzeit (20 Std/Woche)

Aufgabengebiet:

- Unterstützung & Entlastung des Geschäftsführers bei administrativen und organisatorischen Tätigkeiten; Allgemeine Büroabläufe
- Dokumentenmanagement (u.a. Datenbankpflege Mitglieder, Archivierung & Schriftverkehr)
- Eigenverantwortliches Management von Projekten
- Übernahme von weiteren Sonderaufgaben

Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Vergleichbare Qualifikation; Verwaltungstätigkeit wünschenswert
- Organisationstalent
- Sicherer Umgang mit dem PC und Microsoft Office
- Selbstständiges Agieren sowie ein seriöser und empathischer Auftritt
- Hohes Maß an Flexibilität
- Umsetzungsorientierte Arbeitsweise
- Wochenenddienstbereitschaft

Schriftliche Bewerbungen können per E-Mail: info@dzamija.net, oder vor Ort in der Gemeinde (Turnerheimstr.48, 90441 Nürnberg) eingereicht werden. Für nähere Informationen wenden Sie sich bitte telefonisch an die: 0163 7039109

Bewerbungsfrist: 02.02.2025