



Der Allgemeine Deutsche Fahrrad-Club e.V. (ADFC) ist mit mehr als 180.000 Mitgliedern und über 450 regionalen Clubs die größte Interessensvertretung der Radfahrerinnen und Radfahrer weltweit. Der ADFC setzt sich politisch dafür ein, dass alle Menschen in Deutschland komfortabel, zügig und sicher Fahrrad fahren können. Er versteht sich als treibender Faktor für mehr Lebensqualität in den Städten und für eine klimaneutrale Mobilität. Seinen Mitgliedern bietet er die ADFC-Pannenhilfe sowie Beratung und Information rund um das Fahrrad. Der Verband hat eine hauptamtliche Bundesgeschäftsstelle mit derzeit 28 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in Berlin Mitte. Unser Zentralen-Team betreut neben Post und Telefon auch die Infoline, bei der Mitglieder und Ratsuchende Informationen rund um den Radverkehr bekommen.

Zur Verstärkung unseres Teams in der Bundesgeschäftsstelle suchen wir jetzt eine/n

Mitarbeiter*in Mitgliederverwaltung / Telefonzentrale / Empfang

(100%)

Zu Ihren Aufgaben gehört:

- Datenpflege und Sachbearbeitung in der Mitgliederverwaltung
- Betreuung Telefonzentrale und Infoline
- Besucher- und Gästeempfang
- Vorbereitung von Besprechungsräumen
- Unterstützung bei Veranstaltungsvorbereitung/-durchführung und ggf. Reiseorganisation sowie sonstige Bürotätigkeiten

Das sollten Sie mitbringen:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung
- Relevante Berufserfahrung
- Professionelles, freundliches Auftreten und ausgeprägtes Servicebewusstsein
- Souveränität auch in hektischen Situationen
- Sichere Kenntnisse in Office-Anwendungen und Erfahrung in der Arbeit mit einer Datenbank
- Gute Englischkenntnisse in Wort & Schrift

Wir bieten:

- Mitarbeit in einem motivierten und vielfältigen Team im Herzen Berlins
- Abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Breite Erfahrungsmöglichkeiten in der professionellen NGO-Arbeit

Der Stellenumfang ist 100 % (40 Stunden). Dienort ist Berlin. Geplanter Einstiegstermin ist baldmöglichst.

Ihre Bewerbung mit Angaben zu Ihren Gehaltsvorstellungen, Ihrem möglichen Einstiegstermin schicken Sie bitte per E-Mail bis zum 9.8.2019 an bewerbung@adfc.de (Stichwort: Mitarbeiter*in Zentrale)

Vorstellungsgespräche sind für die 34. KW vorgesehen.