

Sekretär*in (w/m/d) beim Verband der Humus- und Erdenwirtschaft e.V.

Der VHE – Verband der Humus- und Erdenwirtschaft e.V. vertritt deutschlandweit Unternehmen und öffentlich-rechtliche Körperschaften, die hochwertige Kompost- und Gärprodukte, Biogas sowie biogene Brennstoffe aus Bioabfällen herstellen.

Unser Engagement gilt der Förderung hoher Qualitätsstandards in der Bioabfall- und Kompostbranche. Wir setzen uns aktiv für die fachgerechte Nutzung von Kompostprodukten im Sinne des Ressourcen- und Klimaschutz ein.

Ihre Aufgaben

Wir suchen **ab sofort** Verstärkung im administrativen Bereich. Diese Stelle umfasst die selbstständige, Wahrnehmung von Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben, wie Termin-, Informations- und Adressmanagement, Aufgaben der Büroorganisation sowie die Mitwirkung bei der Organisation von Veranstaltungen.

Diese Position kann je nach Profil entweder auf 520-Euro-Basis oder in Teilzeit besetzt werden.

Zu den regelmäßig wiederkehrenden Aufgaben gehören insbesondere:

- Vorbereitende Buchhaltung mittels DATEV
- Rechnungsausgang über Lexware
- Schriftwechsel, Telefonkommunikation, Posteingang und Ablage
- Terminkoordination, Reiseplanung und Veranstaltungsvorbereitung
- Seriensendungen, Bestellabwicklungen und Datenbankpflege (CRM Cobra)

Hinzu kommen vielfältige und spannende Aufgaben aus dem täglichen Büroalltag.

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder mehrjährige Berufserfahrung im Sekretariat.
- Auch motivierte Quereinsteiger*innen sind herzlich willkommen.
- Ihr Profil zeichnet sich durch Eigenständigkeit, Verbindlichkeit und Organisationstalent aus.
- Sie besitzen die Fähigkeit sich in verschiedene Sachverhalte einzuarbeiten.
- Der sichere Umgang mit MS Office ist für Sie selbstverständlich.
- Sie sind bereit, sich in neue Softwarelösungen einzuarbeiten.
- Sie verfügen über gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Unser Angebot:

- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Angenehme Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team
- Möglichkeit zur Mitgestaltung Ihres persönlichen Arbeitsbereichs
- Flexible Arbeitszeiten
- Angemessene Vergütung
- Intensive Einarbeitung und ein offenes Ohr für Ihre Anliegen

Wenn Sie Interesse an einer vielseitigen Tätigkeit in einem kleinen Team haben, senden Sie uns bitte Ihre Bewerbungsunterlagen **bis zum 24.11.2023** per E-Mail an kontakt@vhe.de.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf und relevanten Zeugnissen. Teilen Sie uns weiter Ihre Gehaltsvorstellungen sowie den frühestmöglichen Eintrittstermin mit.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

VHE – Verband der Humus- und Erdenwirtschaft e.V.

Wilhelm-Grasmehr-Str. 6-8
52078 Aachen
Telefon: +49 241 9977119
E-Mail: kontakt@vhe.de