

## **Frühster Arbeitsbeginn**

Ab sofort

## **Bewerbungsschluss**

17.09.2020

## **Einsatzbereiche**

Mitgliederverwaltung, Haushalt und Buchhaltung,  
Unterstützung des Kulturkursteams

## **Vergütung**

Auf Minijobbasis

**Campus Mainz e.V.**  
Forum universitatis 6  
55099 Mainz

[www.campus-mainz.net](http://www.campus-mainz.net)  
[mail@campus-mainz.net](mailto:mail@campus-mainz.net)  
[facebook.com/campusmainz](https://facebook.com/campusmainz)

Tel.: 06131 / 327 21 30

## **Wir suchen: Mitarbeiter:in im Vereinsbüro (w/d/m)**

### **Der Verein**

Campus Mainz e.V. fördert mit dem Portal [www.campus-mainz.net](http://www.campus-mainz.net) die Kommunikation, Zusammenarbeit und Lebensqualität auf dem Campus. Das Portal bündelt und vermittelt Informationen und verschiedenste Dienstleistungsangebote.

### **Deine Aufgaben**

Unser Büro im Zentrum des Vereins braucht Verstärkung. In enger Absprache mit dem Vorstand des Vereins betreut das Büro die Mitgliederverwaltung und unterstützt bei der Mitgliederentwicklung. Zu Stoßzeiten zum Kulturkursstart und Vorlesungsende übernimmt die Stelle Aufgaben im Rahmen der Kulturkurse. Die Stelle übernimmt die Buchhaltung und hilft dem/der Schatzmeister:in des Vereins sowie dem Kulturkursteam:

- Mitarbeit im Team der Kulturkurse bei Verträgen, Zeugnissen, Kursvorbereitungen, Einführungen und Raumorganisation
- Unterstützung des Schatzmeisters in seinen Aufgaben: Hilfe bei Haushaltsaufstellung, Buchführung, Überweisungen, Rückbuchungen etc.
- Datenpflege und Umgang mit Software des Vereins im Rahmen der Finanzen, Mitgliederbetreuung, Vereinsorganisation und Kommunikation.
- Mitgliederführung und -betreuung sowie heben des Human Potentials im Verein
- Kontakt mit anderen Institutionen und Ämter (z.B. Finanzamt) bzw. Kommunikation und Arbeit mit anderen Bereichen des Vereins.

### **Anforderungen**

Erfahrungen im Bereich Buchhaltung und Personalmanagement von Vorteil keine Angst vor Zahlen und Menschen aber Voraussetzung. Die Fähigkeit zum zuverlässigen, selbstständigen Arbeiten wird vorausgesetzt. Für die Arbeit im Rahmen des Vereins ist ein hohes Maß an Teamfähigkeit und Kommunikationsfreude erforderlich. Ein sicherer Umgang mit Office-Programmen wie Excel und Word sowie ein Verständnis für Abläufe in ehrenamtlicher Arbeit sind wichtig.



Max Lindemann  
Schatzmeister und Technik  
[max.lindemann@campus-mainz.net](mailto:max.lindemann@campus-mainz.net)



## Wir bieten

Du arbeitest mit engagierten Ehrenamtlichen in einem jungen Team für ein Projekt, das von vielen Studierenden vielfach und auf diversen Ebenen genutzt wird. Unterstütze die Vereins- und Mitgliederentwicklung aktiv mit und bringe deine Ideen mit ein. Die Arbeitszeit und Dauer ist abhängig vom Zeitpunkt im Semester. Du weißt: Ohne dich geht es nicht! Ohne das Rückrat im Büro könnten wir all unseren Ehrenamtlichen Projekte für die Studierenden und Mitglied der Universität nicht stemmen.

- Einen voll ausgestatteten Arbeitsplatz mit Zugriff auf alle Administrationsprogramme.
- Flexible Arbeitszeiten mit Überstundenplanung
- Eigene Schwerpunktsetzung außerhalb der Kernaufgaben
- Die Wochenarbeitszeit beträgt im Durchschnitt 8 Stunden.
- Die Stelle wird mit maximal 520€ vergütet, abhängig von den geleisteten Arbeitsstunden.

Wenn du zielstrebig und flexibel bist und gerne Verantwortung übernimmst, dann sende deine aussagekräftige Bewerbung an [bewerbung@campus-mainz.net](mailto:bewerbung@campus-mainz.net).

**Campus Mainz e.V.**  
Forum universitatis 6  
55099 Mainz

[www.campus-mainz.net](http://www.campus-mainz.net)  
[mail@campus-mainz.net](mailto:mail@campus-mainz.net)  
[facebook.com/campusmainz](https://facebook.com/campusmainz)

Tel.: 06131 / 327 21 30

