

Wir suchen ab Dezember 2026 oder Januar 2027 eine:n

Mitarbeiter:in für Geschäftsstelle und Mitglieder- betreuung 60% (m/w/d)

Der Freiburger Münsterbauverein trägt die Verantwortung für das Steinwerk von Freiburgs Wahrzeichen: das Münster. Für die Betreuung der über 4.500 Mitglieder und Organisationstelle der Geschäftsstelle suchen wir eine:n freundliche:n und verantwortungsbewusste:n Mitarbeitende:n.

Ihre Aufgaben

- Freundliche und professionelle Betreuung unserer Mitglieder und erste:r Ansprechpartner:in für externe Anfragen
- Pflege und Verwaltung der Mitgliedsdaten
- Bearbeitung allgemeiner Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben
- Betreuung und Organisation der Geschäftsstelle
- Unterstützung bei der Weiterentwicklung und Optimierung administrativer Abläufe

Das bringen Sie mit

- Idealerweise Berufserfahrung im Verwaltungs- oder Assistenzbereich
- Sicherer Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen
- Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Freundliche, serviceorientierte Kommunikationfähigkeit und Mitgliederorientierung
- Diskretion im Umgang mit vertraulichen Daten

Das bieten wir

- Eine abwechslungsreiche, verantwortungsvolle und sinnstiftende Tätigkeit
- Ein kollegiales und wertschätzendes Arbeitsumfeld
- Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- Gestaltungsspielraum im eigenen Arbeitsbereich
- Mobilitätzuschuss
- 30 Urlaubstage (bei 5-Tage-Woche)
- 13. Monatsgehalt
- Zuschuss zu Betriebsrente/vermögenswirksamer Leistung bei entsprechendem Vertrag

Bitte schicken Sie Ihre schriftliche Bewerbung bis zum **06.09.2026** in einem einzigen pdf-Dokument an: lejeune@muensterbauverein-freiburg.de

Für Rückfragen steht Ihnen Leona Lejeune unter 0761/21402728 gerne zur Verfügung.

www.muensterbauverein-freiburg.de/jobs

