Freunde und Förderer der Wilhelma e.V.

Über uns

Der gemeinnützige Verein der Freunde und Förderer der Wilhelma e.V. setzt sich seit 1956 dafür ein, die Einzigartigkeit des Zoologisch-Botanischen Gartens Wilhelma zu erhalten und stetig weiterzuentwickeln. Der Verein begleitet die Wilhelma auf ihrem Weg in die Zukunft und ermöglicht die Realisierung vieler Projekte, die sonst nicht möglich wären. Mit über 35.000 Mitgliedern ist er der größte Förderverein eines Zoos in Europa.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort unbefristet in Voll- und Teilzeit:

Mitarbeiter/-innen für die Geschäftsstelle (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- **Mitgliederverwaltung:** Sie sind der Ansprechpartner/die Ansprechpartnerin für unsere Mitglieder und ihre Anliegen, übernehmen die Abbuchung der Mitgliedsbeiträge und die Erstellung von Spendenbescheinigungen.
- **Veranstaltungen:** Sie begleiten Vereinsangebote wie die monatliche Vorträge, den traditionellen Musikalischen Sommerabend, Eintages- und Mehrtagesfahrten in Süddeutschland und dem europäischen Ausland sowie Werbeveranstaltungen.
- **Unterstützung des Vorstandes und der Geschäftsführung:** Sie nehmen an Vorstandssitzungen teil und erstellen Protokolle.

Profil

- **Ausbildung:** Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder gleichwertige Berufsausbildung.
- **Arbeitsweise:** Sie arbeiten eigenständig, zuverlässig und sorgfältig. Sie sind zahlenaffin, kommunikationsstark und haben Freude an der Begegnung mit Menschen.
- **Einsatzfreude:** Es macht Ihnen Spaß, sich in einem gemeinnützigen Verein für die Wilhelma, ihre Tiere und Pflanzen zu engagieren.
- **Sprachen:** Ihre Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sind sehr gut.
- **Kenntnisse:** Sie haben sehr gute Kenntnisse in den gängigen Microsoft Office-Anwendungen.

Wir bieten

- **Arbeitsverhältnis:** ein unbefristetes Arbeitsverhältnis angelehnt an den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).
- **Vergütung:** eine Vergütung, die bei Vorliegen aller Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 7 TV-L erfolgen kann.
- **Einarbeitung:** eine strukturierte Einarbeitung.
- **Abwechslung:** eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem kollegialen Team.
- **Flexibilität:** flexible Arbeitszeiten in Abstimmung mit dem Team.
- **Weitere attraktive Angebote:** Der Verein übernimmt das JobTicket BW für Sie. Sie haben die Möglichkeit, weitere zoologisch-botanische Einrichtungen kennenzulernen.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung mit Vorrang berücksichtigt. Bitte vermerken Sie einen entsprechenden Hinweis in Ihrem Anschreiben und fügen Sie einen Nachweis bei.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann mailen Sie Ihre Unterlagen an **bewerbung@wilhelmafreunde.de** oder nutzen Sie das Bewerbungsformular auf unserer Homepage im Bereich **https://www.wilhelmafreunde.de/bewerbung**. Wir weisen darauf hin, dass Ihre Bewerbungsdaten und Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens gelöscht bzw. vernichtet werden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten gemäß Artikel 13 DS-GVO finden Sie auf unserer Homepage unter **https://www.wilhelmafreunde.de/jobs**.