

BERLINER UNTERWELTEN E.V.

Gesellschaft zur Erforschung und Dokumentation unterirdischer Bauten



Dauer-Ausschreibung (intern/extern)

Der 1997 gegründete Berliner Unterwelten e.V. hat sich der Erforschung und dem Erhalt unterirdischer Bauten verschrieben. Im Rahmen seiner gemeinnützigen Tätigkeit möchte der Verein Berliner Unterwelten einer breiten Öffentlichkeit den Einblick in den Untergrund unserer Stadt ermöglichen und ihnen die historische Bedeutung aufzeigen.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n)

Mitarbeiter*in (m/w/d) im Büro der Führungskoordination (ggf. auch Teilzeit möglich)

Das Arbeitsfeld liegt in der Mitarbeit im Büro und in der Unterstützung der Führungskoordination. Eine Verstärkung des Teams der Koordinator*innen wird angestrebt. Die Anstellung ist zunächst auf 1 Jahr befristet. Eine dauerhafte Beschäftigung ist beabsichtigt.

Ihr Aufgabengebiet im Einzelnen:

- Beratung von Kunden per Telefon und E-Mail
- Erstellen von Angeboten und Rechnungen
- Arbeiten mit der KORONA-Datenbank
- Büroorganisation
- Unterstützung der Führungskoordination (Einsatzplanung, Tourenabwicklung)
- Sonstige zumutbare Tätigkeiten im Rahmen der Qualifikation

Ihr Profil:

- Kaufmännische Erfahrungen; abgeschlossene Ausbildung im Bereich Bürokommunikation oder ähnliche Qualifikationen wünschenswert
- alternativ abgeschlossene Ausbildung oder Studium im Bereich Touristik oder Kulturmanagement
- Gute Kenntnisse MS-Office
- Gute Englischkenntnisse in Schrift und Wort; weitere Fremdsprachen wünschenswert
- Bereitschaft zu Mehr- und Wochenendarbeit sowie zur Anpassung an saisonale Schwankungen
- Sicheres und freundliches Auftreten im Kundenkontakt
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- Teamfähigkeit, Mobilität, zeitliche Flexibilität, Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bitte per E-Mail an bewerbung@berliner-unterwelten.de