

Wir suchen Verstärkung fürs Buchcafé!

Büroassistentz (m/w/d)

Du bist organisiert, packst gerne mit an und hast Lust auf einen Job, bei dem nicht jeder Tag gleich aussieht? Du denkst mit, arbeitest selbstständig und magst die Mischung aus Büro, Kultur und Veranstaltungen?

Dann könntest du richtig gut zu uns passen!

Für unser Buchcafé suchen wir eine engagierte und zuverlässige Unterstützung im Büro.

Was bei uns so anfällt:

Organisation & Büroarbeit · E-Mails & Kommunikation · Unterstützung in der Buchhaltung & Öffentlichkeitsarbeit · Vor- und Nachbereitung unserer Veranstaltungen · allgemeine Verwaltung und Unterstützung bei laufenden Projekten

Was du mitbringen solltest:

Organisationstalent · Eigeninitiative · digitale Fitness · gute Kommunikation · Zuverlässigkeit · Lust, Verantwortung zu übernehmen und Dinge voranzubringen

Was dich erwartet:

Ein abwechslungsreicher Arbeitsplatz mitten im Kulturleben, kurze Wege, viel Eigenständigkeit und ein Team, in dem Mitdenken und eigene Ideen ausdrücklich erwünscht sind.

Und wenn du Lust hast, kannst du auch gerne bei der ein oder anderen Veranstaltung mit dabei sein und mit anpacken.

Klingt gut?

Dann schick uns einfach ein paar Zeilen über dich und deinen Lebenslauf an

verwaltung@buchcafe-badhersfeld.de.

Wir freuen uns, dich kennenzulernen!