



Mieterverein
Dortmund und
Umgebung e.V.

Kampstr. 4, 44137 Dortmund – Tel.0231/ 557656-0 www.mieterverein-dortmund.de

Dortmund, den 05.07.2023

Stellenausschreibung

Der **Mieterverein Dortmund und Umgebung e.V.**
sucht ab 01.08.2023 oder 01.09.2023

eine:n

**Kauffrau/-mann für Büromanagement (m/w/d) oder
Rechtsanwaltsfachangestellte:n (m/w/d),
mit 38,5 Wochenstunden (Vollzeit)
in der Verwaltung.**

Der Mieterverein Dortmund und Umgebung e. V. vertritt mit rund 20 Mitarbeiter*innen, darunter neun Jurist:innen, in seinem Vereinsgebiet die mietrechtlichen und wohnungspolitischen Interessen von rund 15.500 Mitgliederhaushalten. Wir gehören dem Deutschen Mieterbund an.

Wir suchen ab dem 01.08. oder 01.09.2023 eine:n Kauffrau/-mann für Büromanagement (m/w/d) oder Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d) in der Verwaltung unseres Mietervereins in der Geschäftsstelle in der Dortmunder Innenstadt. Die ausgeschriebene Stelle hat einen Umfang von 38,5 Wochenstunden und ist unbefristet.

Ihre Aufgaben:

- Führung des allgemeinen Schriftwechsels und Ausfertigung von Schreiben unserer Rechtsberatung
- Mitgliederbetreuung an Empfang und Telefonzentrale mit Terminvereinbarungen und Information über unsere Leistungen
- Bearbeitung und Archivierung des Postein- und -ausgangs
- Mitgliederverwaltung, Pflege der Mitgliederdatenbank
- allgemeine administrative Tätigkeiten

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung, insbesondere Kaufleute für Büromanagement und Rechtsanwaltsfachangestellte
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- gute Kenntnisse insbesondere MS-Word und MS Excel
- gute allgemeine PC-Kenntnisse; Erfahrungen mit Software für die Elektronische Akte wünschenswert (keine Einstellungs Voraussetzung)
- Kommunikationsfähigkeit und Spaß am Umgang mit Menschen
- Teamfähigkeit und die Neugier, einen neuen Aufgabenbereich kennenzulernen

Wir bieten Ihnen:

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dienstleistungsorientierten Non-Profit-Unternehmen mit wohnungs- und mietenpolitischer Ausrichtung
- Zahlung von Weihnachts- und Urlaubsgeld, Vermögenswirksamen Leistungen, Deutschlandticket Job und die Möglichkeit des Dienstradleasings
- Einen strukturierten Arbeitsalltag für eine gute Vereinbarung von Beruf und Privatleben

Was wir von Ihnen benötigen:

- Ein aussagekräftiges Bewerbungsschreiben mit Gehaltsvorstellung und frühestem Eintrittstermin sowie Lebenslauf, Arbeitszeugnissen und sonstigen Tätigkeitsnachweisen
- Wir bitten **ausschließlich um Bewerbungen per E-Mail**. Aus Sicherheitsgründen werden diese nur berücksichtigt, wenn diese uns im PDF-Format zugehen.

info@mieterverein-dortmund.de

Betreff: Stellenausschreibung Verwaltung

Ansprechpartner für Rückfragen sind Frau Rechtsanwältin Schwarz und Herr Tobias Scholz. Bitte schreiben Sie uns bei Rückfragen eine E-Mail, wir melden uns dann bei Ihnen zurück.