

Der Bundesmusikverband Chor & Orchester e. V. (BMCO) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Mitarbeiter*in (m/w/d) in der Verwaltung im Förderprogramm „IMPULS“
in Vollzeit (100%) für das Büro in Trossingen.

Der BMCO ist der Dachverband des Amateurmusizierens in Deutschland und setzt das Förderprogramm IMPULS zur Förderung der durch die COVID-19-Situation besonders stark betroffenen Amateurmusiklandschaft in ländlichen Räumen mit Fördermitteln aus dem Haushalt der Kulturstatsministerin um. Das Team leitet Bundesmittel an mehr als 2.000 Projekte von Amateurmusikensembles weiter. Für das Förderprogramm IMPULS suchen wir eine*n Mitarbeiter*in für allgemeine Verwaltungs- und Sekretariatstätigkeiten in der Trossinger Geschäftsstelle des BMCO. Diese Stelle kann in Vollzeit oder auch in Teilzeit ausgeführt werden.

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Überweisung und vereinfachte Buchung von Zahlungsabrufen und Rechnungen
- Dokumentation der Einnahmen und Ausgaben in Beleglisten und Belegordnern
- Vorbereitung von Unterlagen
- Datenbankpflege inkl. Abgleich von Daten
- Pflege des digitalen und physischen IMPULS Archivs
- Reisemanagement
- Terminvereinbarungen
- Telefondienst
- Verwaltung von Büromaterialien
- Bearbeitung des Postein- und -ausgangs inkl. Organisation des digitalen IMPULS-Postfachs

Ihr Profil:

- abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich
- Teamfähigkeit und Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten
- strukturierte Arbeitsweise
- freundliche und offene Persönlichkeit
- gute Kommunikationsfähigkeiten, auch über digitale Kanäle
- sehr gute MS Office-Kenntnisse, insbesondere Excel, Outlook und Teams
- Bereitschaft zur Einarbeitung in neue Aufgabengebiete

Werden Sie Teil eines kleinen, engagierten und freundlichen Teams. Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an den TVöD (Bund) in der Entgeltgruppe 5. Die Anstellung ist vorerst bis zum 31.12.2023 befristet. Die Probezeit beträgt sechs Monate. Diese Stelle ist in der Trossinger Geschäftsstelle verortet.

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre elektronische Bewerbung bestehend aus Motivationsschreiben (max. 2 DIN A4-Seiten), Lebenslauf und Zeugnissen oder ggf. Nachweisen zur Berufspraxis unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittsdatums, bitte gebündelt in einer PDF-Datei, per E-Mail mit dem Betreff „Bewerbung Verwaltung IMPULS“ an bewerbung@bundemusikverband.de.

Vorstellungsgespräche finden in Trossingen nach individueller Vereinbarung statt.

Hinweise:

Wir sind an einem heterogenen/vielfältigen Team interessiert und ermuntern alle Menschen, die sich von dieser Stellenausschreibung angesprochen fühlen, gleichermaßen zur Bewerbung. Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden schwerbehinderte Menschen nach Maßgabe des § 2 des Sozialgesetzbuches IX bevorzugt berücksichtigt. Wir fördern die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Ihre elektronisch eingereichten Unterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens gelöscht.