

Stellenausschreibung

Sachbearbeiter*in im Mitgliedersekretariat (m/d/w) ICOM Deutschland e.V.

ICOM Deutschland e.V. ist das deutsche Nationalkomitee des Internationalen Museumsrates ICOM. Mit seinen mehr als 6.000 Mitgliedern ist ICOM Deutschland die mitgliederstärkste Organisation von Museen und Museumsfachleuten in Deutschland und auch innerhalb von ICOM. ICOM vertritt im Dialog und Zusammenwirken mit anderen Kultur- und Museumsorganisationen die Interessen der Museen und der Museumsfachleute im öffentlichen Leben.

Für die Verstärkung des Mitgliedersekretariates innerhalb der Geschäftsstelle von ICOM Deutschland e.V. suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Kolleg*in (m/d/w) zur

- Beantwortung von Anfragen zur Mitgliedschaft
- Bearbeitung von Mitgliedsanträgen
- Bearbeitung von Publikationsbestellungen
- Unterstützung bei Verwaltungsaufgaben (z.B. Rechnungsversand) in der Geschäftsstelle
- Unterstützung bei der Tagungs- und Veranstaltungsorganisation

Wir erwarten Erfahrung in der Arbeit mit Microsoft Office und die Bereitschaft, sich in die Mitglieder-Datenbank Linear einzuarbeiten. Service-orientiertes, sorgfältiges Arbeiten sowohl individuell als auch im Team, überdurchschnittliches Engagement, solide Englischkenntnisse und die Bereitschaft zum Reisen (Tagungen) setzen wir voraus.

Wir bieten Ihnen ein zunächst bis Ende 2022 befristetes Arbeitsverhältnis mit 30 Wochenstunden, angelehnt an Entgeltgruppe 5 (Bund). Dabei sind Sie Teil eines engagierten Teams und eines internationalen Netzwerkes von anerkannten Museumskolleg*innen. Dienort ist Berlin.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter icom@icom-deutschland.de. Für Rückfragen steht Ihnen der Geschäftsführer Dr. Klaus Staubermann per E-Mail zur Verfügung.

Bewerbungsfrist: 21.1.2022