

Für die Geschäftsstelle der Ingenieurkammer Sachsen-Anhalt - Körperschaft des öffentlichen Rechts - suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Mitarbeiter/-in (m/w/d) für die

Mitgliederverwaltung / Beitragswesen

in Teilzeit/Vollzeit.

Ihre Aufgaben:

- Sie sind verantwortlich für die Mitgliederverwaltung und das Beitragswesen sowie vereinzelt für Sekretariatsarbeit.

Ihr Profil:

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung, vorzugsweise als „Bürokauffrau/-mann (m/w/d).
- Sie zeichnen sich durch Kommunikationsstärke, gute Kenntnisse im Umgang mit Office-Programmen und Teamfähigkeit aus.
- Sie sind belastbar, kreativ, flexibel und mobil.

Wir bieten Ihnen:

- einen spannenden und sicheren Arbeitsplatz
- ein aufgeschlossenes Team mit kurzen Entscheidungswegen
- ein Büro im Herzen der Landeshauptstadt Magdeburg

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen an die Geschäftsstelle der Ingenieurkammer Sachsen-Anhalt, Hegelstraße 23, 39104 Magdeburg oder per E-Mail an: rabe@ing-net.de.