



Der Grundschulverband e.V. ist ein unabhängiger pädagogischer Fachverband. Seit 1969 vertreten wir das Recht aller Kinder auf eine individuelle, unversehrte Entwicklung und Bildung.

Wir setzen uns dafür ein, bundesweit und in den einzelnen Bundesländern die Stellung der Grundschule als grundlegende Bildungseinrichtung zu verbessern, die Reform der Schulpraxis und der Lehrerbildung entsprechend den Erkenntnissen aus Wissenschaft und Praxis zu unterstützen und neue wissenschaftliche Erkenntnisse über die Bildungsmöglichkeiten und Ansprüche von Kindern zu fördern und zu verbreiten. Der Grundschulverband e.V. veranstaltet Fachtagungen, Kongresse und Podiumsdiskussionen und ist Herausgeber einer Buchreihe sowie einer Fachzeitschrift.

Zur Unterstützung der Bundes-Geschäftsstelle mit Sitz in Frankfurt/Main suchen wir zum 15. Januar 2021 einen **kaufmännischen Sachbearbeiter (m/w/d)** für den Verwaltungsbereich, zunächst für voraussichtlich 3 Jahre als Elternzeitvertretung, für 32 Wochenstunden.

Zu Ihren Aufgaben zählen:

- Mitgliederverwaltung und die damit verbundenen Tätigkeiten
- Erstellen der Jahres-Beitragsrechnungen; Zahlungsüberwachung, Mahnwesen,
- Debitorenbuchhaltung
- Vorbereitende Arbeiten für das Steuerbüro inkl. Kontieren der Geschäftsvorgänge
- Bearbeitung von Buchbestellungen
- Bearbeitung der schriftlichen und telefonischen Anfragen
- Betreuung der Landesgruppen: Etatberechnung, Abrechnung, Service
- Mitarbeit bei der Organisation von Tagungen und Veranstaltungen
- Mitarbeit bei der Pflege der Homepage (WordPress)
- Allgemeine Verwaltungsarbeiten wie Materiebeschaffung, Archivierung etc.

Das bringen Sie mit:

- eine kaufmännische Ausbildung mit gutem Abschluss sowie einige Jahre Berufserfahrung
- sichere Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- sichere Kenntnisse in MS Office
- gute Kenntnisse in MS Teams oder vergleichbaren Kollaborationssystemen
- Kenntnisse in der Verwaltungssoftware Alphadata
- Kenntnisse des Content-Management-Systems WordPress
- Kenntnisse in der Einrichtung und Planung von Videokonferenzen
- Effiziente, selbstständige, zuverlässige, zielorientierte und engagierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit

Das erwartet Sie:

- ein moderner Arbeitsplatz mit guter Verkehrsanbindung
- ein angenehmes Arbeitsklima in einem kleinen Team
- die Teilhabe an interessanten und anspruchsvollen Projekten
- eine Vergütung in Anlehnung an den TVöD 8 zzgl. 13. Monatsgehalt

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung unter Angabe Ihres nächstmöglichen Eintrittstermins digital oder postalisch an:

Grundschulverband e. V.

Niddastraße 52

60329 Frankfurt a. M.

[info@grundschulverband.de](mailto:info@grundschulverband.de)