

Die Deutsche Physikalische Gesellschaft e. V. (DPG) ist mit rund 55.000 Mitgliedern die mitgliederstärkste physikalische Fachgesellschaft weltweit. Sie verfolgt als gemeinnütziger Verein keine wirtschaftlichen Interessen und beruht auf den Grundsätzen der Freiwilligkeit und des Ehrenamtes. Sitz der DPG ist das Physikzentrum Bad Honnef mit der dortigen Geschäftsstelle des Vereins. Die Hauptstadtrepräsentanz der DPG ist das Magnus-Haus Berlin. Die Größe der DPG und das ehrenamtliche Engagement vieler DPG-Mitglieder ermöglichen jedes Jahr die Organisation von hunderten Vereinsaktivitäten. Zur Verstärkung unserer Geschäftsstelle in Bad Honnef suchen wir **ab sofort/zum nächstmöglichen Zeitpunkt** einen engagierten

Sachbearbeiter mit kaufmännischer Ausbildung (m/w/d) für den Bereich Mitgliederservice
in Voll- oder Teilzeit (39/20 Stunden/Woche)

Ihre Aufgaben:

Sie sind erster telefonischer und schriftlicher Ansprechpartner für die Belange unserer Mitglieder und betreuen unsere Mitglieder bei sämtlichen Fragen rund um ihre Mitgliedschaft und Beitragszahlungen.

- Sie erledigen selbständig die dabei anfallende Korrespondenz in Deutsch und Englisch.
- Sie erstellen und pflegen u.a. die Stammdaten unserer Mitgliederdatenbank und erstellen Auswertungen. Darüber hinaus sind Sie für den Versand von Newslettern, Massenmails und postalischen Rundschreiben zuständig.
- Sie erstellen Mahnungen, bereiten Lastschriftverfahren und Kreditkartenabrechnung vor und sind für die ordnungsgemäße Führung der Nebenbuchhaltung und des Kassenbuchs verantwortlich.
- Sie übernehmen allgemeine Verwaltungsaufgaben, wie z. B. die Koordination der Telefonzentrale, Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost, Bestellung von Bürobedarf.
- Sie übernehmen Sonderaufgaben und Projekte und bringen sich aktiv bei der Verbesserung von Arbeitsabläufen ein.

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder ein abgeschlossenes Studium im kaufmännischen Bereich.
- Erste Berufserfahrung im Bereich der professionellen Organisation von Wissenschaftseinrichtungen, Vereinen, Verbänden oder Stiftungen ist von Vorteil.
- Sie sind sicher im Umgang mit MS Office Programmen und Datenbanken (ACCESS).
- Sie arbeiten strukturiert und teamorientiert und besitzen Kommunikations- und Umsetzungsstärke.
- Sie sind serviceorientiert und haben organisatorisches Geschick.

Das erwartet Sie bei uns:

- **Gemeinsam mehr bewegen:** Sie arbeiten im engagierten Team, das es sich zur Aufgabe gemacht hat, Physiker:innen bei ihren ehrenamtlichen Tätigkeiten innerhalb der DPG optimal zu unterstützen und den Austausch zu Themen der Physik in der Gesellschaft zu fördern.
- **Wertschätzende Unternehmenskultur:** Unsere Unternehmenskultur ist geprägt von Wertschätzung, Zusammenhalt und Offenheit sowie flachen Hierarchien.
- **Attraktive Arbeitsbedingungen:** Mit flexiblen Arbeitszeiten und anteiligem mobilem Arbeiten, einer 39-Std.-Woche sowie 29 Urlaubstagen (zzgl. weiteren Brückentagen), ermöglichen wir eine ausgewogene Work-Life-Balance.
- **Historisches Gebäude mit vielen Extras:** Sie arbeiten an einem modern ausgestatteten Arbeitsplatz im historischen Gebäude des Physikzentrum Bad Honnef mit eigener Kantine und Küche für gemeinsame Mittagessen mit Kolleg:innen.
- **Gute Verkehrsanbindung:** Sie erreichen uns mit dem Auto (kostenfreie Parkplätze), mit dem Fahrrad (Rhein-Radweg) oder dem ÖPNV/ der DB.
- **Attraktive Vergütung und Zusatzleistungen:** Ihre Vergütung richtet sich nach Ihrer Qualifikation und Berufserfahrung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung ausschließlich in elektronischer Form unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrer Verfügbarkeit an: bewerbungen@dpg-physik.de.