Verband Insolvenzverwalter und Sachwalter Deutschlands

Der **Verband Insolvenzverwalter und Sachwalter Deutschlands (VID)** ist der Berufsverband der in Deutschland tätigen Insolvenzverwalter und Sachwalter und vertritt mit mehr als 470 Mitgliedern die überwiegende Mehrheit der Berufsgruppe. Dazu vertreten wir die Interessen unserer Mitglieder im Dialog mit Politik, Gerichten, Wissenschaft und Verbänden.

Wir suchen **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/-n

Sachbearbeiter (m/w/d)

in Teilzeit/Vollzeit (mind. 15h / Woche).

Ihre Aufgaben

Nach einer sorgfältigen Einarbeitung umfasst Ihr Aufgabenbereich u. a. folgende Tätigkeiten:

- **Mitgliederbetreuung:** Sie sind erste Ansprechperson für unsere Mitglieder per Telefon und E-Mail. Sie pflegen die Mitgliederdatenbank (Aufnahmen, Austritte, Änderungen der Stammdaten) und begleiten neue Mitglieder vom Aufnahmeantrag bis zur Begrüßung.
- **Vorbereitende Buchhaltung:** Sie prüfen, erfassen Belege und bereiten die Unterlagen für unser Steuerbüro vor. Dazu gehören die Verwaltung der Mitgliedsbeiträge mit Beitragsrechnungen und SEPA-Lastschriften, die Überwachung der Zahlungseingänge und das Mahnwesen sowie die Bearbeitung von Eingangsrechnungen und Reisekostenabrechnungen.
- **Allgemeine Verwaltung:** Sie unterstützen bei der Organisation des Büros, bearbeiten die Post und Korrespondenz und pflegen die Ablage.
- **Veranstaltungen:** Sie unterstützen bei der Organisation von Veranstaltungen und Terminen des Verbandes.

Ihr Profil

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z. B. als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, oder eine vergleichbare Qualifikation sind von Vorteil aber keine Voraussetzung. Wir freuen uns auch über Quereinsteiger.
- Berufserfahrung in der Sachbearbeitung, Verwaltung oder Buchhaltung sind von Vorteil, aber keine zwingende Voraussetzung.
- Selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise, Organisationsgeschick.
- Sehr gute Rechtschreibkenntnisse und Sicherheit im schriftlichen Ausdruck.

- Sorgfalt, Zahlenverständnis, Verlässlichkeit und Freude am Mitgliederkontakt. Sicherer Umgang mit Büroinformations- und -kommunikationssystemen, insbesondere Outlook, Word, Excel, PowerPoint sowie Affinität zum Umgang mit Content-Management-Systemen und Videokonferenzsystemen.
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie sicheres und freundliches Auftreten.
- Diskretion im Umgang mit vertraulichen Daten.

Wir bieten

- ein krisensicheres, abwechslungsreiches und anspruchsvolles Aufgabengebiet,
- die Möglichkeit, die Arbeit eines modernen Berufsverbandes aktiv mitzugestalten,
- einen modernen Arbeitsplatz in Berlin-Mitte mit guter ÖPNV-Anbindung,
- eine freundliche und vertrauensvolle Arbeitsatmosphäre in einem kleinen Team, Eigenverantwortung, kurze Entscheidungswege und eigener Gestaltungsspielraum,
- einen ÖPNV-Fahrkostenzuschuss,
- 30 Tage Urlaub im Jahr,
- Home-Office anteilig möglich.

Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail an bewerbung@vid.de. Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Manuela Doss (Tel: 030-20 45 55-25) gerne zur Verfügung. Informationen zum Verband finden Sie auf unserer Homepage unter www.vid.de.

VID - Verband Insolvenzverwalter und Sachwalter Deutschlands e.V.
Am Zirkus 3
10117 Berlin
www.vid.de