

Der Deutsche Chorverband e.V. sucht ab sofort für **40 Stunden/Woche** eine

## **Kaufmännische Sachbearbeitung (m/w/d)**

Die Stelle ist zunächst befristet auf zwei Jahre. Eine Verlängerung wird angestrebt.  
Arbeitsort ist Berlin.

Die erste Adresse für vokale Musik in Deutschland: 750.000 Mitglieder in rund 13.000 Chören sind im Deutschen Chorverband (DCV) vertreten, der sich mit seinen 20 Mitgliedsverbänden und der Deutschen Chorjugend für das gemeinsame Singen stark macht. Alle zwei Jahre veranstaltet der DCV die chor.com, die als Fachkongress, Ausstellung, Dialogforum und Konzertfestival alle AkteurInnen der Chorlandschaft zusammenbringt. Außerdem organisiert der DCV alle vier Jahre das Deutsche Chorfest.

### **Die Tätigkeit umfasst folgende Aufgaben:**

- Buchführung (einfache) und Zahlungsverkehr
- klassische Sekretariatsaufgaben und allgemeine Sachbearbeitung
- Datenbankpflege

### **Ihr Profil:**

- eine sorgfältige Persönlichkeit, die ergebnisorientiert und effizient arbeitet
- eine dem Aufgabenfeld entsprechenden Ausbildung oder einschlägige Berufserfahrung
- sicherer Umgang mit MS Office
- sehr gute Büroorganisation
- gute Ausdrucksweise und saubere Handschrift
- Teamfähigkeit und Flexibilität

### **Wir bieten:**

- Eine interessante und abwechslungsreiche Aufgabe
- Zusammenarbeit mit einem kleinen, motivierten Team
- Flexible Arbeitszeiten
- Angemessene Vergütung

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrem frühestmöglichen Eintrittstermin per E-Mail unter dem Stichwort "Buchhaltung" an:

**[bewerbung@deutscher-chorverband.de](mailto:bewerbung@deutscher-chorverband.de)**

**Deutscher Chorverband e.V.**, Karl-Marx-Str. 145, 12043 Berlin, Tel.: 030 84 71 08 90  
[www.deutscher-chorverband.de](http://www.deutscher-chorverband.de)