

Stellenbeschreibung

Vereinskoordinator:in (m/w/d) – im Bereich Verwaltung

ARGUS Schwerin e.V.

Teilzeit (ab 30 Stunden möglich) | Start: 01.04.2026 | Arbeitsort: Schwerin

Über uns

Der ARGUS Schwerin e.V. ist ein engagierter Sportverein mit vielfältigen Sportangeboten für unterschiedliche Zielgruppen. Als lebendige Gemeinschaft mit einem kleinen, eingespielten Team arbeiten wir strukturiert, lösungsorientiert und mit kurzen Entscheidungswegen. Eigeninitiative und Mitgestaltung sind bei uns ausdrücklich erwünscht.

Ihre Aufgaben

Als Vereinskoordinator:in im Bereich Verwaltung sind Sie die zentrale organisatorische Schnittstelle unserer Geschäftsstelle. Sie sorgen für strukturierte Abläufe und unterstützen die Weiterentwicklung des Vereins.

Organisation & Administration

- Koordination und Optimierung interner Abläufe in der Geschäftsstelle
- Pflege und strukturierte Verwaltung von Mitglieder- und Kundendaten
- Unterstützung bei allgemeinen administrativen Aufgaben

Kommunikation & Betreuung

- Erste Ansprechperson für Interessent:innen und Mitglieder
- Erstellung und Abwicklung von Leistungsabrechnungen gegenüber Mitgliedern, Kund:innen und Kostenträgern
- Professionelle schriftliche und telefonische Korrespondenz

Entwicklung & Öffentlichkeitsarbeit

- Mitwirkung bei Maßnahmen zur Mitgliedergewinnung und -bindung
 - Unterstützung bei Projekten im Bereich Öffentlichkeitsarbeit und Akquise
 - Aktive Mitgestaltung von internen Prozessen und organisatorischen Strukturen
-

Ihr Profil

Qualifikation

- Abgeschlossene kaufmännische oder verwaltungsbezogene Ausbildung bzw. vergleichbare Qualifikation

Fachliche und persönliche Kompetenzen

- Strukturierte, eigenständige und zuverlässige Arbeitsweise
 - Ausgeprägtes Organisationstalent
 - Kommunikationsstärke und serviceorientiertes Auftreten
 - Sicherer Umgang mit gängigen Office-Anwendungen
 - Identifikation mit den Werten gemeinnütziger Arbeit
 - Teamfähigkeit sowie Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen und eigene Ideen einzubringen
-

Wir bieten

- **Unbefristete Festanstellung** (nach erfolgreicher Probezeit)
 - **Flexible Arbeitszeitmodelle** in Teilzeit oder Vollzeit
 - **Fester Arbeitsort in Schwerin**
 - **Leistungsgerechte Vergütung**
 - **Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterbildung**
 - Ein wertschätzendes, kollegiales Team mit kurzen Entscheidungswegen
-

Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen.

Bewerbung an:

ARGUS Schwerin e.V.

anika-leipold@argus-schwerin.de

Wittenburger Str. 116

19059 Schwerin

Rückfragen:

Anika Leipold

Tel.: 0385 – 7589041

Sie organisieren gern, behalten den Überblick und möchten Verantwortung in einem gemeinnützigen Umfeld übernehmen?

Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen.