



## Fachverband Schreinerhandwerk Bayern

Starke Vertretung. Starker Service.

Als Arbeitgeberverband vertreten und beraten wir Unternehmen des bayerischen Schreinerhandwerks. Zur Verstärkung unseres Teams in München suchen wir:

## Sekretär/in, Assistent/in der Geschäftsführung

Sind Sie ein Organisationstalent, teamorientiert, einsatzfreudig und besitzen eine kaufmännische Ausbildung? Suchen Sie eine neue, verantwortungsvolle Aufgabe, die Ihnen Freude macht? Dann bewerben Sie sich bei uns!

### Unser Angebot

Wir bieten eine herausfordernde Tätigkeit mit attraktiver Vergütung, ein angenehmes Betriebsklima in einem kleinen Team und einen modernen Arbeitsplatz in München (Stadtteil Hadern) in unmittelbarer Nähe zur U-Bahnhaltestelle Holzapfelkreuth.

### Ihre Aufgaben

- Unterstützung unserer Geschäftsführung bei vielfältigen Aufgaben im operativen und strategischen Bereich
- Organisation des Geschäfts-führungssekretariats mit allen Aufgabenstellungen
- Ansprechpartner für Mitgliedsunternehmen und Ehrenamtsträger
- Erstellung von Präsentationen, Berichten und Erledigung der Korrespondenz
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Management des Beitragswesens
- Termin- und Reisemanagement
- Organisation von Vorstandssitzungen, Meetings und Veranstaltungen
- Gästebetreuung
- Teilnahme an Messen und Großveranstaltungen

### Ihr Profil

- Berufserfahrung in einem vergleichbaren Aufgabengebiet
- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und mehrjährige Verwaltungserfahrung
- Versierte Kenntnisse im Umgang mit MS Office
- Positive und freundliche Ausstrahlung verbunden mit einem gewandten und kommunikativen Auftreten
- Hohes Maß an Sorgfalt, Loyalität und Diskretion
- Grundkenntnisse im Bereich Rechnungswesen

### Ihre Bewerbung

Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an:

**Fachverband Schreinerhandwerk Bayern**  
**Hauptgeschäftsführer Herrn Dr. Christian Wenzler**  
**- persönlich, vertraulich -**  
**Fürstenrieder Str. 250**  
**81377 München**

oder per E-Mail an:  
**wenzler@schreiner.de**

**Wir freuen uns  
auf Ihre Bewerbung!**