

Die **Deutsche Burgenvereinigung e.V.**  
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt  
zur Verstärkung des Teams auf  
der Marksburg (Braubach) eine/n



## **Kaufmännische/n Angestellte/n (m/w/d)**

Die Deutsche Burgenvereinigung hat seit 125 Jahren ihren Sitz auf der vereinseigenen Marksburg, die Ziel von jährlich tausenden Touristen ist. Neben der Betreuung von europaweit über 3.000 Mitgliedern und 13 Landesgruppen unterhält der Verein ein wissenschaftliches Burgeninstitut in der vereinseigenen Philippsburg.

### **Ihre Aufgabenbereiche:**

- Abwicklung Zahlungsverkehr und Mahnwesen
- Lohn- und Gehaltsabrechnung (Anlernen möglich)
- Betreuung des Kassenbetriebs und Kassenführung
- Belegprüfung, Kontierung, Verbuchung von Geschäftsfällen

### **Wir wünschen uns:**

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich
- Kenntnisse im Bereich Zahlungsverkehr, vorbereitende Buchführung sowie Kassenführung
- gute Kommunikationsfähigkeit, auch telefonisch und schriftlich
- gute EDV-Kenntnisse
- hohe Einsatzbereitschaft
- selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise, ausgeprägte Teamfähigkeit
- freundliches Auftreten

### **Und was bieten wir Ihnen?**

- ein spannendes und kommunikatives Betätigungsfeld in einem motivierten Team an einem besonderen Ort
- ein leistungsgerechtes Festgehalt
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Teilzeitstelle möglich

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Ihrem frühestmöglichen Eintrittstermin und Ihrer Gehaltsvorstellung vorzugsweise per E-Mail an **[schatzmeister@deutsche-burgen.org](mailto:schatzmeister@deutsche-burgen.org)** oder an:

**Deutsche Burgenvereinigung e.V., Marksburg,  
56338 Braubach, Tel. (02627) 536**