

Die Kolping Verlag GmbH sucht **für das Kolpingwerk Deutschland** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter/in Bereich Mitgliederservice (m/w/d)
in geringfügiger Beschäftigung (Minijob)

Ihre Aufgaben:

- Sie gewährleisten eine freundliche Kommunikation zu unseren Mitgliedern, insbesondere per Telefonkontakt.
- Sie pflegen mit Hilfe unserer Mitgliedersoftware „Vewa“ das zentrale Meldewesen und arbeiten mit den Verantwortlichen der Kolpingsfamilien bei der dezentralen Datenverarbeitung zusammen.
- Die Erstellung von Mitgliedsausweisen sowie der Versand von Unterlagen an Kolpingsfamilien gehören ebenfalls zu Ihren Aufgaben.

Ihr Profil:

- Sie haben Spaß am Telefonieren sowie bei der Bearbeitung der Meldungen und Fragen der Vorstände und Mitgliedern.
- Sie haben Kenntnisse der gängigen Software-Anwendungen (MS-Office).
- Darüber hinaus sind Sie flexibel, belastbar, verfügen über eine hohe Teamfähigkeit und sind kommunikationsstark.
- Sie identifizieren sich mit den Zielen und Aufgaben des Kolpingwerkes Deutschland.

Wir bieten:

- Eine Stelle mit Verantwortung und fachlicher Gestaltungsmöglichkeit sowie einen modernen Büroarbeitsplatz mitten in Köln und ein Jobticket für den VRS Bereich

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich bei uns!

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an die Teamleiterin Personal Frau Jacqueline Raspa per E-Mail an folgende Adresse: personal@kolping.de.