

Betreuung der Geschäftsstelle

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/ einen Betreuer/in für die Geschäftsstelle. Es ist vorgesehen, die Geschäftsstelle für 2 -3 festgelegte Tage in der Woche in einem bestimmten Zeitfenster zu besetzen. Bei der Auswahl der Tage bzw. der Stunden gehen wir gerne auf deine Wünsche ein.

Deine Aufgabenschwerpunkte:

- ***Besetzung des Telefons***
Während deiner Anwesenheit in der Geschäftsstelle bist du für die anfallenden Telefonate zuständig. Allgemeine Fragen werden von dir direkt beantwortet bzw. an die dafür verantwortliche Person weitergeleitet.
- ***Bearbeitung der Post und des Email-Verkehrs***
Die eingehende Post wird von dir bearbeitet, bzw. an die dafür verantwortliche Person weitergeleitet.
- ***Ticketvorverkauf***
Ticketanfragen, die per Post, Email oder Telefon eingehen, werden von dir entgegengenommen und bearbeitet.
- ***Betreuung des Fanshops***
Von dir werden die eingehenden Bestellungen geprüft und bearbeitet (Verpacken und Verschicken der Ware).

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann melde dich doch bei uns! Wir freuen uns auf dich!

UNIVERSITÄT
FRANKFURT