

## KOMM IN UNSER TEAM

Der Musikverband Födekom Ostbelgien, der 107 angeschlossene Amateurkunstvereine vertritt, sucht ab sofort für sein Sekretariat eine(n)

## Mitarbeiter(in) in Teilzeit

### AUFGABEN

- Aufgaben im **Projektmanagement** (Planung, Koordination und Umsetzung)
- Allgemeine administrative Aufgaben
- Kommunikation mit den Vereinen sowie mit externen Partnern
- Mitwirkung bei der Planung und Durchführung von Verbandsveranstaltungen

### PROFIL

- Sie haben Interesse am Vereinsleben und an der Amateurkunst
- Sie besitzen sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch (Wort & Schrift)
- Sprachkenntnisse in Französisch und Niederländisch sind von Vorteil
- Sie ergreifen Initiativen, arbeiten strukturiert und gewissenhaft
- Sie sind teamfähig und verfügen über solide Sozialkompetenzen
- Sie sind zeitlich flexibel und haben einen Führerschein Klasse B
- Sie haben einen sicheren Umgang mit MS Office

### WIR BIETEN

- eine Teilzeitstelle mit einem unbefristeten Arbeitsvertrag
- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- ein kreatives Arbeitsumfeld
- die Möglichkeit flexibler Arbeitszeiten in unserem modern eingerichteten Büro in Amel

Bitte senden Sie Ihren Lebenslauf und Ihr Motivationsschreiben vor dem 16. Januar 2026 ausschließlich per Mail an [yannick.plumacher@foedekam.be](mailto:yannick.plumacher@foedekam.be).

Weitere Informationen erteilen wir gerne telefonisch:  
**0478 690 479**