

Die Zahnärztekammer Sachsen-Anhalt sucht kurzfristig ab 01.03.2023 einen

**Sachbearbeiter für Mitgliederverwaltung (m/w/d)  
in Vollzeit**

und bietet eine unbefristete Stelle.

**Ihre Aufgaben:**

- Stammdatenpflege für alle Mitglieder
- Eingabe aller Daten in unsere Datenbank (Microsoft Dynamics NAV)
- Führen der Mitgliederlisten
- Erstellen von Mitglieder-Statistiken
- Statistische Auswertungen, Analysen und Ableiten von Strategien
- Erstellung von Beitragsbescheiden
- Vorbereitung des Beitragseinzuges
- Kassenführung

**Ihr Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, Verwaltungsfachangestellte
- Sehr gute PC-Kenntnisse (MS-Office-Produkte, insbesondere Excel)
- Organisationsgeschick
- Gute Kommunikationsfähigkeit
- Freundliches und sicheres Auftreten
- Eigenverantwortliches, zielorientiertes Denken und Arbeiten

**Unser Angebot**

Wir bieten Ihnen eine vielseitige, interessante und zukunftssichere Tätigkeit in Vollzeit. Werden Sie ein wichtiger Teil unseres motivierten Teams, bei angemessener Vergütung und weiteren attraktiven Sozialleistungen.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung richten Sie bitte bis 15.01.2023 an:

Zahnärztekammer Sachsen-Anhalt  
Große Diesdorfer Str. 162  
39110 Magdeburg

vorzugsweise per E-Mail: [glaser@zahnaerztekammer-sah.de](mailto:glaser@zahnaerztekammer-sah.de)