



Die ARCHITEKTENKAMMER RHEINLAND-PFALZ
Körperschaft des öffentlichen Rechts

vertritt die berufspolitischen Interessen von rund 5.800 Mitgliedern der Fachrichtungen Architektur, Innenarchitektur, Landschaftsarchitektur und Stadtplanung. Dazu gehören die Sicherung der Leistungsqualität des Berufsstandes ebenso wie die Förderung der Baukultur und des Verbraucherschutzes.

Wir suchen ab sofort

**Kaufmännische Sachbearbeitung / Bürokaufmann /
Verwaltungsfachangestellten für den Bereich Beitragswesen /
Mitgliederverwaltung / Büromanagement (m/w/d)**

Ihre Aufgaben:

- erster Kontakt für alle Mitglieder sowohl schriftlich wie auch telefonisch
- Mitgliederbetreuung und Datenpflege u.a. bei Adressänderung / Statusänderung / Kündigung
- Beitragswesen: Berechnung, Erstellung und Bearbeitung der Bescheide
- Mahnwesen
- Allgemeine Büroorganisation

Sie bringen mit:

- Sie über eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, z.B. Kaufmann für Büromanagement (m/w/d), Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) oder vergleichbar verfügen
- Erste Berufserfahrungen in diesem Aufgabengebiet haben
- sich durch Organisationsgeschick, Sorgfalt und Zuverlässigkeit auszeichnen
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit für Sie selbstverständlich sind
- Sie eine selbständige und strukturierte Arbeitsweise pflegen
- Sie sehr gute Kenntnisse der gängigen MS-Office-Anwendungen haben
- und auf ein juristisches Verständnis zurückgreifen können

Wir bieten:

- Unbefristete Festanstellung in Vollzeit (40 Std. pro Woche)
- Sicherheit, Perspektive und Wertschätzung bei einem zukunftsorientierten und krisensicheren Arbeitgeber seit über 75 Jahren
- Leistungsgerechte Vergütung
- Abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgaben
- flache Hierarchien und kurzen Entscheidungswege
- intensive Einarbeitung
- teamorientierte Arbeitsatmosphäre, die wir bei Betriebsausflügen, Jahresessen und Geburtstagsfeiern auch außerhalb des Tagesgeschäfts pflegen
- Gute Verkehrsanbindungen (Nähe zum HBF Mainz)

Sollten wir Ihr Interesse für diese spannende Tätigkeit geweckt haben, dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung inkl. Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen sowie Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins **bis spätestens zum 11.10.2026** an:

Architektenkammer Rheinland-Pfalz
zu Händen Frau Panczyk / Stichwort: Bewerbung Mitgliederverwaltung
Postfach 1150, 55001 Mainz
oder auch per Mail an bewerbungen@akrp.de