

Die hamburger arbeit GmbH ist ein gemeinnütziges öffentliches Unternehmen und seit über 30 Jahren ein erfahrener sozial- und arbeitsmarktpolitischer Dienstleister der Freien und Hansestadt Hamburg mit 50 Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern. Unsere Geschäftsbereiche: Sozialberatung und Gesundheitsförderung für sozial benachteiligte Personen, öffentliche Schuldner- und Insolvenzberatung. Unser Hauptsitz ist in Hamburg Eilbek.

**Zur Verstärkung unseres Teams  
suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt  
eine Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)  
in Voll-/Teilzeit**

**Ihre Aufgaben**

Als Assistenz der Geschäftsführung unterstützen Sie die hamburger arbeit mit einem vielfältigen und abwechslungsreichen Tätigkeitsspektrum.

- Sicherstellung einer effektiven und effizienten Büroorganisation, Erledigung allgemeiner Korrespondenz sowie Telefondienst
- Übernahme von organisatorischen und administrativen Tätigkeiten wie z. B. Terminkoordination und Vorbereitung von Meetings
- Organisieren des Versicherungs- und Vertragsmanagements
- Führen von Inventarlisten zum Anlagevermögen
- Vorbereiten und tätigen von zentralen Bestellvorgängen von Büromaterial und -ausstattung für das Unternehmen
- Erstellen von Präsentationen, Protokollen und Statistiken
- Koordination von parlamentarischen Anfragen der hamburgischen Bürgerschaft

**Ihre Qualifikation**

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich
- Freundliches und souveränes Auftreten
- Organisationsgeschick, Teamfähigkeit, Gewissenhaftigkeit, Flexibilität sowie selbstständige Arbeitsweise
- Fundierte EDV-Anwendungskennntnisse
- Fundierte Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Interesse und Spaß an Mitarbeit in einem sozialen Unternehmen

**Wir bieten**

- eine unbefristete, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- regelmäßige Fort- und Weiterbildungsangebote,
- Vergütung nach E 9 TV-AVH incl. Sozialleistungen
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Zuschuss zur HVV-Proficard

Die hamburger arbeit strebt an, eine Unterrepräsentanz im Rahmen der Gleichstellung abzubauen, daher sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht. Bei gleicher Eignung werden Schwerbehinderte bevorzugt berücksichtigt. Wir begrüßen ausdrücklich die Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Bitte senden Sie Ihre vollständige und aussagefähige Bewerbung unter Nennung Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und unter Angabe der **Kennziffer 114** per E-Mail (in einer Datei) bis zum **22. November 2020** an folgenden Kontakt.

hamburger arbeit GmbH  
Bereich Personal • Frau Seehafer • Hammer Steindamm 44 • 22089 Hamburg •  
[Arbeit@hamburger-arbeit.de](mailto:Arbeit@hamburger-arbeit.de)

Für Rückfragen steht Ihnen Tobias Münster unter Tel. 040/6 58 04 - 222 gerne zur Verfügung.  
[www.hamburger-arbeit.de](http://www.hamburger-arbeit.de)