



Sie wollen sich verändern? Sie wollen Gutes bewirken?
Wir sind eine gemeinnützige Stiftung und suchen Sie!

Werden Sie Teil unseres Teams zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

Teamassistenz (m/w/d) in Teilzeit

für 16-20 Wochenstunden

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung von Förderanträgen
- Unterstützung des Teams in organisatorischen und administrativen Anliegen
- Vor- und Nachbereitung von Vorstandssitzungen
- Ablage- und Dokumentenmanagement
- Terminkoordination
- Telefonannahme

Sie arbeiten in modernen Büroräumen im Harburger Binnenhafen.

Mit MS-Office Anwendungen sind Sie vertraut.

Wir bieten Ihnen flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten.

Bewerbung bitte per Post oder per E-Mail an bewerbungen@zajadacz-stiftung.de

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Adalbert Zajadacz Stiftung

Schellerdamm 18 – 21079 Hamburg – Telefon 040/ 228 983-2000

www.zajadacz-stiftung.de