

Assistenz (w/m/d) Teilzeit 25 Std.

(177)

 Standort: Hamburg  Arbeitszeit: 25 Stunden pro Woche  Gehaltsspektrum: 24000 - 27000 Euro pro Jahr  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Assistenz (w/m/d) Teilzeit 25 Std.

Wir suchen Sie als Assistenz (w/m/d) in Teilzeit (25 Std./Woche) für unseren Kunden, ein gemeinnütziges Unternehmen mit Sitz in Hamburg-Hammerbrook.

Aufgaben:

- Administrative und organisatorische Unterstützung der Kollegen im Tagesgeschäft
- Terminkoordination
- Vor- und Nachbereitung von Meetings
- Unterstützung bei Veranstaltungen
- Postbearbeitung
- Mitarbeit in verschiedenen Projekten

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Ausbildung, idealerweise im kaufmännischen oder servicenahen Bereich (z.B. Büromanagement, Hotellerie)
- Erste Berufserfahrung im Assistenzbereich
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Hohe Serviceorientierung und Kommunikationsstärke

Benefits:

- **Eine unbefristete Anstellung bei worqity**
- **Einsatz bei einem gemeinnützigem Unternehmen in der Hamburger Innenstadt**
- **Ein Jahresgehalt zwischen 24.000 - 27.000 € Brutto p.a. in Teilzeit bei einer 25-Stunden-Woche (Einstufung nach Erfahrung)**
- **Urlaubs- und Weihnachtsgeld nach BAP-Tarif**
- **Flexibilität durch Arbeitszeitkonto: Jede gearbeitete Minute wird erfasst und es besteht die Möglichkeit auf Freizeitausgleich**
- **Sehr gute Anbindung mit öffentlichen Verkehrsmitteln**
- **Zuschuss zum Deutschlandticket / Fahrtkostenzuschuss**
- **Mitarbeitervergünstigungen durch Corporate Benefits Programm**

Bewerben Sie sich jetzt!

Sind Sie interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Senden Sie einfach eine E-Mail an hamburg@worqity.de oder bewerben Sie sich direkt über unser Onlineportal

Ihr Ansprechpartner:

Malte Görtemaker
Lead Recruitment Consultant

040 46 898 07 0
hamburg@worqity.de

[Impressum](#)