

Stellenbeschreibung Bürokraft w/m/d in Teilzeit

Die Verkehrswacht Hamburg e.V. sucht ab sofort eine hilfsbereite und zuverlässige

Bürokraft w /m /d

in Teilzeit für **28 Wochenstunden**.

feste Arbeitszeiten in der Geschäftsstelle des gemeinnützigen Vereins:

Montag:	09:00 – 17:00
Dienstag:	13:00 – 17:00
Mittwoch:	13:00 – 17:00
Donnerstag:	09:00 – 17:00
Freitag:	09:00 – 13:00

Die Verkehrswacht Hamburg e.V. engagiert sich seit ihrer Gründung im Jahr 1951 für mehr Sicherheit auf Hamburgs Straßen. Unsere Geschäftsstelle befindet sich auf unserem großen Verkehrsübungsplatz im Stadtteil Hamburg-Rothenburgsort.

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Büroorganisation und Verwaltungsaufgaben
- Erstellen und bearbeiten von softwaregestützten Geschäftsdokumenten
- Persönliche und telefonische Betreuung unserer Kunden
- Führen des geschäftlichen Schriftverkehrs
- Unterstützung und Entlastung des Büroteams
- Aktive Mitwirkung im Büroalltag

Ihr Profil:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung ist für Sie von Vorteil
- Sie sind belastbar, zuverlässig und kommunikativ
- Sie haben ein seriöses und professionelles Auftreten
- Ihre Arbeitsweise ist organisiert, eigenständig und teamorientiert
- Sie haben eine schnelle Auffassungsgabe und arbeiten sich gerne in neue Prozessabläufe ein
- Sie verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sie besitzen gute PC-Kenntnisse, speziell in der Microsoft-Office-Software, und können sich auf dieser Grundlage zügig in firmeninterne Software einarbeiten

Fühlen Sie sich angesprochen? Treffen unsere Anforderungen auf Sie zu?

Dann bewerben Sie sich! Ihre Energie und Tatkraft sind gefragt!

Wir bieten Ihnen einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz mit einer angenehmen Arbeitsatmosphäre in unserem Team. Eine sorgfältige, umfangreiche Einarbeitung in Ihr neues Aufgabenfeld wird durch unsere Mitarbeiter sichergestellt.

Bewerberinnen und Bewerber mit einer Tierhaarallergie und / oder Angst vor Hunden möchten wir bitten Abstand von einer Bewerbung zu nehmen, da wir in der Geschäftsstelle einen „Bürohund“ beherbergen.

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen aussagekräftigen Unterlagen.

Ergeben sich aus der Ausschreibung Fragen, wenden Sie sich bitte telefonisch an unseren Geschäftsführer Herrn Ulrich oder an unsere stellvertretende Geschäftsführerin Frau Kröppelin unter der Telefonnummer: **040 / 785157**.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung:

per E-Mail an: info@verkehrswacht-hamburg.de

Stichwort / Betreff: > BEWERBUNG als BÜROKRAFT [Ihr Name]