



Zur Verstärkung des Teams suchen wir **ab sofort** für unsere Geschäftsstellen mit Sitz in Satrup/ Kreis Schleswig-Flensburg und Hamburg eine

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

in Vollzeit/ Teilzeit.

<p>Wir freuen uns auf Mitarbeiter/innen,</p> <ul style="list-style-type: none">• mit einer abgeschlossenen Ausbildung zum/r Kauffrau/mann für Büromanagement oder eine vergleichbare Ausbildung.• die bereits erste Erfahrungen im Assistenzbereich haben – aber auch Berufseinsteiger/innen sind willkommen.• die über gute Kenntnisse in MS Office verfügen.• die über gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift verfügen.• die ein freundliches und offenes Auftreten haben.• die über gute Kommunikationsfähigkeiten verfügen. <p>Wir freuen uns auf Teammitglieder,</p> <ul style="list-style-type: none">• die selbständig und teamorientiert arbeiten.• die Zielstrebig und Pflichtbewusst sind.• die lösungsorientiert arbeiten.• die eine genaue, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise haben.• die absolut zuverlässig, loyal und verschwiegen mit internen Details umgehen. <p>Wir bieten unseren Mitarbeiter/innen</p> <ul style="list-style-type: none">• eine offene und wertschätzende Atmosphäre.• ein innovatives pädagogisches Konzept.• regelmäßige interne und externe Weiterbildungen.• zahlreiche Incentives wie betriebliche Altersvorsorge, jährliche Sonderzuwendungen, betriebliches Gesundheitsmanagement.• Krippen- und Kindergartenplätze zu Mitarbeiter/innen-konditionen.• Planungssicherheit durch unbefristete Verträge.• die Zahlung einer Umzugspauschale (bei Wohnortwechsel).	<p>SterniPark ist ein anerkannter freier Träger der Kinder- und Jugendhilfe sowie Mitglied im DPWV. Seit 1999 begleiten wir Kinder und Jugendliche auf ihrem Weg zu einem eigenverantwortlichen Denken, Handeln und einer damit einhergehenden positiven Gestaltung ihrer Zukunft.</p> <p>Werden Sie Teil eines multikulturellen, engagiertem und dynamischen Teams und bringen Sie Ihre eigenen Interessen, Fähigkeiten und Talente in die Arbeit mit ein!</p> <p>Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Schicken Sie uns Ihre Bewerbung mit Angaben zur Gehaltsvorstellung per Post oder gerne auch als E-Mail (pdf-Format) an:</p> <p style="text-align: center;">SterniPark GmbH Personalabteilung Satrupholm 1 24986 Mittelangeln E-Mail: bewerbung@sternipark.de</p> <p>Für Rückfragen können Sie sich gerne an die Personalabteilung wenden: Tel.: 04633/ 95295-0</p>
--	---