

Gut für Hamburg

An der ahfs folgen wir seit mehr als 30 Jahren unserer Berufung: Als entschiedene, aktive Christen geben wir Kindern in Hamburg eine hervorragende Bildung und Erziehung auf der Basis gelebter christlicher Werte.

In der ahfs-Geschäftsstelle bieten wir dir eine Beschäftigung als

Assistenz im Gebäude- management

[m/w/d] in Teilzeit (15-25 Std./Woche).



Dein Aufgabenbereich

- Unterstützung des Gebäudemanagers im Tagesgeschäft
- Angebots- und Auftragswesen
- Terminüberwachung regelmäßiger Wartungen
- Rechnungssachbearbeitung
- allgemeine Korrespondenz

Wir bieten dir

- einen sicheren Arbeitsplatz mit attraktivem Gehalt
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Möglichkeit zur betrieblichen Altersvorsorge
- Zuzahlung zur ÖPNV-Fahrkarte (HVV-ProfiTicket)
- vielfältige Möglichkeiten, das eigene Arbeitsumfeld selbst zu gestalten

Du verfügst über

- eine persönliche Beziehung zu Jesus Christus sowie eine aktive Mitgliedschaft in einer christlichen Gemeinde
- eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- idealerweise einschlägige Berufserfahrung
- Fortbildungsbereitschaft und kooperatives Arbeiten
- hohe soziale Kompetenz und ausgesprochene Teamfähigkeit
- Organisationstalent mit einem hohen Maß an Eigeninitiative
- sichere Kenntnisse im Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen (insbesondere Word und Excel)

Fühlst du dich berufen?

Für eine erste Kontaktaufnahme wende dich bitte an Frau Nora Krauss:

Tel. 040 80 80 30-103 oder bewerbung@ahfs.de

Weitere Informationen zu den August-Hermann-Francke-Schulen findest Du unter: www.ahfs.de