

## Verwaltungskraft (m/w/d) für unseren Verein

Honorarkraft | ab 15.01.2020

Der gemeinnützige Verein Bin e.V. engagiert sich seit vier Jahren für berufliche Integration von Migrantinnen und Migranten in Hamburg. Schwerpunkt ist die gelingende Integration in die Gesellschaft durch Unterstützung beim Zugang zum Arbeitsmarkt. Als Migrantenselbstorganisation erfüllt der Verein eine Vorbildfunktion in Hamburg.

Für die anfallenden Bürotätigkeiten in unserem Verein suchen wir eine zuverlässige und engagierte Verwaltungskraft (m/w/d) auf Honorarbasis, die unsere Geschäftsführung und das gesamte Team in der täglichen Arbeit tatkräftig und professionell unterstützt.

### Ihre Aufgaben sind

- Allgemeine Bürotätigkeiten und Assistenz
- Ansprechpartner für Mitglieder, Spender und Partner
- Vor- und Nachbereitung von Versammlungen und Sitzungen
- Vorbereitung und Erstellung von Unterlagen zur Buchhaltung
- Telefon betreuen und Terminvergabe
- Veranstaltungen koordinieren und unterstützen

### Sie überzeugen uns durch

- Erfahrung in der Verwaltung von Vereinsarbeit
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Gute interkulturelle Kommunikationsfähigkeit
- Deutschkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau
- Engagierte, verantwortungsvolle und eigenständige Arbeitsweise
- Sozialkompetenz und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur Mitarbeit in Planungs- und Konzeptionsfragen
- PC-Grundkenntnisse

### Wir bieten Ihnen

- Sinnvolle Arbeit in unserem lebendigen Verein Bin e.V.
- Möglichkeit zur aktiven Mitgestaltung
- Flexible Arbeitszeiten
- Moderne Arbeitsumgebung
- Hohes Maß an Eigenverantwortung und Selbstmanagement
- Zugang zu Fortbildung, Supervision und Coaching

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Über Ihre aussagekräftige Bewerbung würden wir uns sehr freuen! Bitte senden Sie Ihre Unterlagen an Frau Fakhria Menzel ([info@bin-ev.hamburg](mailto:info@bin-ev.hamburg)). Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.