

Bewerbungsfrist: 15.03.2026

Assistenz der Geschäftsstelle (w/m/d)

Der Sozialdienst katholischer Frauen e.V. Hamburg ist ein Fachverband der sozialen Arbeit mit diversen Angeboten zur Unterstützung von Personen, die diese benötigen.

Für unsere **Geschäftsstelle** suchen wir per sofort eine **Assistenz (m/w/d) in der Geschäftsstelle** in Teilzeit, unbefristet (mindestens 19 Std./Wo bis max. 30 Std./Wo)

Das sind Ihre Tätigkeiten

- Sie bearbeiten die ein- und ausgehende Post und sind Ansprechperson unter unserer allgemeinen Telefonnummer.
- Digitale und analoge Ablage
- Unterstützung unserer Vorständin in organisatorischen und administrativen Belangen
- Recherche, bündeln von Informationen und Statistikpflege
- Neben den genannten Aufgaben übernehmen Sie nach Bedarf weitere, dem Stellenprofil entsprechende Tätigkeiten, z.B. im Bereich Versicherungen, Arbeitssicherheit, Öffentlichkeitsarbeit

Wir wünschen uns

- Abgeschlossene Ausbildung im Bereich Verwaltung / Büro, z.B. Kaufmann/-frau für Büromanagement oder Gesundheitswesen, Kaufmännische*r Assistent*in
- Gute Microsoft-Office-Kenntnisse
- Serviceorientierte und selbständige Arbeitsweise
- Freundliches und sicheres Auftreten und gute kommunikative Fähigkeiten
- Gute Fähigkeiten in der Büroorganisation

Darauf können Sie sich freuen

- Leistungsgerechte Vergütung nach Tarif AVR-Caritas, anteiliges Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld, Anlage 2
- Die Festlegung der Eingruppierung erfolgt nach Berufserfahrung und Qualifikation
- Zusätzliche betriebliche Altersversorgung (KZVK)
- 30 Tage Urlaub zzgl. 1 AZV Tag
- Bezuschussung der HVV-Proficard als Deutschlandticket, sowie zur Firmenfitness (Wellpass)
- Möglichkeit des JobRad Leasing
- Gute Work/Life Balance

Merkmale

Befristung: unbefristet
 Umfang: Teilzeit
 Arbeitsfeld 2: Verwaltung, Recht, Finanzen
 Funktion: Sachbearbeitung / Sekretariat
 Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Link zum Tarifrechner: <https://www.lambertus.de/gehaltsrechner>
 Angaben zum Tarifvertrag: AVR Caritas
 Weitere Angaben zum Gehalt:
 Anlage 2, die Eingruppierung erfolgt nach Qualifikation und Berufserfahrung

Weitere Angaben

Haben wir Ihr Interesse geweckt und Sie sind so einzigartig, wie die Menschen, die wir begleiten? Dann freuen wir uns auf ein Kennenlernen!

Wir wünschen uns **Diversität** - wir sind überzeugt, dass jeder Mensch die gleichen Rechte hat, unabhängig von ethnischer Herkunft, Geschlecht, Handicap, Religion oder Weltanschauung Alter oder sexueller Identität.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt.

Bewerbungen bitte an:

SkF e.V. Hamburg, Betreff: **Geschäftsstelle**, ausschließlich per Mail an bewerbung@skf-hamburg.de

Fragen?

Unsere Vorständin Andrea Hniopek ist gerne unter 0176 807 642 68 erreichbar.

Weitere Informationen unter <https://skf-hamburg.de/>

Kontakt Daten

Dienstgeber: Sozialdienst katholischer Frauen e.V. Hamburg
Goetheallee 6
22765 Hamburg

Dienstort:

Ansprechpartner(in): Hniopek, Andrea
bewerbung@skf-hamburg.de

Falls Sie Fragen zur Stelle haben, richten Sie diese bitte an den **Dienstgeber** bzw. die **Ansprechpartner(in)**.

Der Deutsche Caritasverband hat ausschließlich die technische Verantwortung für die Job- und Praktikumsbörse der Caritas in Deutschland.

Vielen Dank!