

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/gehalsrechner>

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](mailto:bewerbung@skf-hamburg.de)

Fragen?

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

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

## Kontaktdaten

Dienstgeber: Sozialdienst katholischer Frauen e.V. Hamburg

Goetheallee 6  
22765 Hamburg

Dienstort:

Ansprechpartner(in): Hniopek, Andrea  
[bewerbung@skf-hamburg.de](mailto: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!