

Sie halten den Laden am Laufen?

Dann haben wir den richtigen Arbeitsplatz für Sie:

ASSISTENZ DER BEREICHSLEITUNG

Beschaffungsmanagement

(in Voll-/ Teilzeit)

Fördern & Wohnen (F&W) gibt obdach- und wohnungslosen Menschen ein Dach über dem Kopf und hilft ihnen, wieder Fuß zu fassen. Auch Geflüchtete finden hier eine Bleibe auf Zeit. Für Menschen, die es auf dem Wohnungsmarkt besonders schwer haben, schafft F&W Wohnungen. Menschen mit Behinderung oder psychischer Erkrankung wohnen bei F&W und erleben Teilhabe. F&W Fördern & Wohnen AÖR ist ein Tochterunternehmen der Freien und Hansestadt Hamburg. Mit rund **1.800 Mitarbeitenden** ist es an über **200 Standorten** für Menschen da.

Diese Position ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** und **unbefristet** zu besetzen.

KERN- AUFGABEN

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben wie Korrespondenz, Telefonannahme und Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost
- Unterstützung der Bereichsleitung des Beschaffungsmanagements
- Terminkoordination und Organisation von Sitzungen inkl. Protokollführung
- Erstellung von Dokumenten und Präsentationen
- Aufbereitung und Vorbereitung von Unterlagen zur Vorbereitung von Besprechungen
- Erstellung der Jahresurlaubsplanung für das Team
- Ressourcenreservierung (Besprechungsräume, Hausservice, Notebook & Beamer / Technik)

IHR PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische, verwaltungsfachliche oder vergleichbare Ausbildung oder vergleichbares Studium
- Grundkenntnisse des Vergaberechts sind wünschenswert
- Sichere Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit allen MS-Office Programmen, SAP-Kenntnisse wünschenswert
- Hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Organisationstalent

- Ausgeprägte Dienstleistungsorientierung
- Flexibilität und Belastbarkeit
- Selbstständiger, sorgfältiger und teamorientierter Arbeitsstil
- Verschwiegenheit und Diskretion

DAS FINDEN SIE BEI UNS

- Sinnstiftende Aufgaben im sozialpolitischen Kontext
- Krisensicherer Job und eine langfristige Perspektive
- Flexible Gestaltung Ihrer Arbeitszeit sowie die Möglichkeit der mobilen Arbeit
- Mitarbeiter:innengespräche und regelmäßiger Austausch auf Augenhöhe
- Vielfältige Fortbildungs- und Qualifizierungsangebote
- Zuschuss zum hvv Deutschlandticket
- 30 Urlaubstage
- Mitarbeiter:innenangebote für ausgewählte Fitnessstudios
- Möglichkeit des Fahrrad-Leasings
- Vergütung und betriebliche Altersvorsorge nach Tarifvertrag der Arbeitsrechtlichen Vereinigung Hamburg e. V. (TV-AVH) – **EG 9a/b** je nach Qualifikation

Als diverses Unternehmen begrüßt F&W Bewerbungen von Menschen aller Geschlechter, Nationalitäten und von People of Colour sowie von Bewerber:innen mit Fluchthintergrund oder familiärer Migrationsgeschichte.

Im Sinne der Unternehmensphilosophie ist es für uns selbstverständlich, **schwerbehinderten Bewerber:innen** berufliche Perspektiven zu eröffnen und sie bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt zu berücksichtigen.

In diesem Bereich sind Männer im Sinne des Hamburger Gleichstellungsgesetzes unterrepräsentiert. **Bewerbungen von Männern** berücksichtigen wir vorrangig bei gleicher fachlicher Kompetenz und Eignung.

INTERESSE GEWECKT?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail, über unser Onlineportal oder per Post unter **Angabe der Kennziffer 069-23** an uns.

KONTAKT

Fördern & Wohnen
 Personalmanagement
 Kennziffer 069-23
 Heidenkampsweg 98
 20097 Hamburg
 bewerbung@foerdernundwohnen.de

Kontakt für Fragen:
 Herr Veit Döhler
 Bereichsleitung
 Beschaffungsmanagement
 040 - 428 35 32 51