

Wir suchen ab sofort Verstärkung für unser Team im Bereich

Büromanagement (w/m/d)

- Vollzeit
- Unbefristet
- Einsatzort: Bremen-Überseestadt



Kompetenter Naturschutz aus einer Hand: Dafür steht die Hanseatische Naturentwicklung GmbH (h a n e g). Unser kleines Team betreut mehr als 13.000 ha Naturschutzflächen sowie Schutzgebiete und Kompensationsflächen für öffentliche und private Kunden. Nähere Informationen zur h a n e g und den Projekten finden sich unter: www.haneg.de.

Das Aufgabengebiet des Büromanagements ist für die Arbeit des Teams von zentraler Bedeutung. Ein gut organisiertes und nach außen wie innen positiv wahrnehmbares Büromanagement steigert die Leistungsfähigkeit des gesamten Teams und damit die erfolgreiche Arbeit im Bremer Naturschutz.

Dein neues Aufgabengebiet umfasst:

- Empfang, Telefonzentrale, Terminabstimmungen
- Postbearbeitung, Ablage, Digitalisierung
- Beschaffungen, Mietangelegenheiten, Dienstfahrzeuge, Versicherungen
- Organisatorische Vorbereitung von Besprechungen
- Unterstützung im Rechnungswesen, im Marketing und im Personalwesen
- Vollzeit (40 Stunden/Woche)

Qualifikationen, die wir suchen:

- Ausbildung zur Fachkraft für Büromanagement, Verwaltungsfachkraft oder vergleichbare Qualifikation und Erfahrung
- Sicherer Umgang mit EDV-Anwendungen (MS Office)
- Korrekte Korrespondenz in Wort und Schrift sowie verlässliche und gut organisierte Arbeitsweise

Was wir bieten:

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit im Bremer Naturschutz
- kooperative Zusammenarbeit im Team mit externen Partnerunternehmen und der Bremer Verwaltung
- barrierearme Büroräume im historischen Weinkontor in der Überseestadt
- Pausenraum mit Obst, Getränken, Kaffee und Tee zur freien Verfügung sowie monatliche Sachbezugskarte
- Möglichkeiten zur Weiterentwicklung durch Teilnahme an Schulungen

Wir suchen Menschen mit Lust auf Teamarbeit in Präsenz, mit ausgeprägter Serviceorientierung und Interesse an einer Mitwirkung im Bremer Naturschutz.

Das genaue Verantwortungsspektrum und die Vergütung werden an der Erfahrung des neuen Teammitglieds ausgerichtet. Es werden deshalb ausdrücklich Personen mit langjähriger Berufserfahrung ebenso aufgefordert sich zu bewerben wie Personen, die auf der Stelle in die Aufgaben hineinwachsen möchten.

Bewerbungsdetails:

Die Bewerbungsunterlagen (gerne elektronisch) senden an: bewerbungen@haneg.de oder an die

Hanseatische Naturentwicklung GmbH
Frau Dipl.-Ing. Petra Schäffer, Geschäftsführerin
An der Reeperbahn 6
28217 Bremen
Tel.: 0421 / 2770044