



Stellenausschreibung

Assistenz des geschäftsführenden Vorstands (m/w/d)

Die Johann Daniel Lawaetz-Stiftung ist ein von der Freien und Hansestadt Hamburg gegründetes gemeinnütziges Unternehmen, das sich intermediär für innovative Lösungen an den Schnittstellen von Sozial- und Stadtentwicklungspolitik einsetzt. Mit über 65 Mitarbeitenden realisiert die Lawaetz-Stiftung Projekte für die Zukunft der Stadtgesellschaft sowie für die Stadtentwicklung und gemeinschaftlichen Bauens in Hamburg.

Zur Unterstützung des geschäftsführenden Vorstands suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n engagierte:n Mitarbeiter:in (m/w/d) auf Teilzeitbasis (20 – 30 Stunden).

Ihre Aufgaben

Als Assistenz unterstützen Sie unseren geschäftsführenden Vorstand strategisch und operativ.

- Vorbereitung, Organisation und Betreuung von Besprechungen und Veranstaltungen
- Eigenverantwortliche Übernahme von Recherchen und Mitwirkung bei der Erstellung von Berichten
- Unterstützung bei der Personalgewinnung (Ausschreibungs- und Bewerbungsmanagement)
- Gelegentliche Korrespondenz und Terminkoordination in schriftlicher und telefonischer Form
- Pflege von Datenbanken und Dateiablagen
- Öffentlichkeitsarbeit der Stiftung (Erstellung von Inhalten für die Homepage und die SocialMedia-Formate, Pflege des Presseverteilers und Vorbereitung von Pressemeldungen)

Fachlich und persönlich bringen Sie folgende Kompetenzen ein

- Einschlägige Arbeitserfahrung im Bereich der Büroorganisation
- Sehr gute Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Programmen, Erfahrungen mit den Standardanwendungen der Adobe CreativeCloud darüber hinaus sind von Vorteil
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Eigenverantwortliche, strukturierte und präzise Arbeitsweise



Johann Daniel Lawaetz-Stiftung

Gemeinnützige Stiftung
des bürgerlichen Rechts

Geschäftsführender Vorstand

Jörg Lindner
Peer Gillner

Zentrale

Neumühlen 16-20
22763 Hamburg
Telefon + 49 40 / 39 99 36 - 0
Telefax + 49 40 / 39 99 36 - 90
www.lawaetz.de

Weitere Standorte in Hamburg

Büro: 22763, Große Brunnenstraße 65
Mittlerer Landweg, 21033, Am Gleisdreieck 23
Neuallermöhe, 21035, Fleetplatz 1
Osdorfer Born/Lurup, 22549, Bornheide 76 E
Rahlstedt-Ost, 22149, Hegeneck 7-9
Schnelsen-Süd, 22459, Graf-Johann-Weg 38
Steilshoop, 22309, Schreyerring 47





- Ausgeprägte kommunikative Fähigkeit und teamorientierte Persönlichkeit
- Hohe Sozialkompetenz, Kommunikationsfähigkeit und Belastbarkeit

Bei uns erwarten Sie

- sinnstiftende und abwechslungsreiche Aufgaben
- Mitarbeit in einem agilen Unternehmen mit vielfältigen Projekten
- ein hochmotiviertes interdisziplinäres Team, in dem Kollegialität großgeschrieben wird
- flexibel gestaltbare Arbeitszeit
- Vergütung nach dem TV AVH
- betriebliche Altersversorgung (VBLU) und ein Profiticket für den ÖPNV
- berufliche Entwicklungsmöglichkeiten

Reizt Sie diese Kombination? Dann möchten wir Sie gerne kennenlernen.

Für Rückfragen stehen Ihnen Peer Gillner (040 39 99 36 54) und Jörg Lindner (040 39 99 36 99) gerne zur Verfügung

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie uns bitte bis zum 06. September 2021 in einem pdf-Dokument an: bewerbung@lawaetz.de zu.



Johann Daniel Lawaetz-Stiftung

Gemeinnützige Stiftung
des bürgerlichen Rechts

Geschäftsführender Vorstand

Jörg Lindner
Peer Gillner

Zentrale

Neumühlen 16-20
22763 Hamburg
Telefon + 49 40 / 39 99 36 - 0
Telefax + 49 40 / 39 99 36 - 90
www.lawaetz.de

Weitere Standorte in Hamburg

Büro: 22763, Große Brunnenstraße 65
Mittlerer Landweg, 21033, Am Gleisdreieck 23
Neuallermöhe, 21035, Fleetplatz 1
Osdorfer Born/Lurup, 22549, Bornheide 76 E
Rahlstedt-Ost, 22149, Hegeneck 7-9
Schnelsen-Süd, 22459, Graf-Johann-Weg 38
Steilshoop, 22309, Schreyerring 47

