

BÜRO- UND TEAMASSISTENZ (W/M/D) BEI DER OKEANOS STIFTUNG FÜR DAS MEER

Ab 01.06. 2024 suchen wir Ihre Unterstützung für unser engagiertes Team!

In einer sehr spannenden Zeit, in der unser Team wächst und wir unsere Stiftungsarbeit ausweiten, suchen wir kompetente und engagierte Unterstützung bei der Organisation von Projekten und Veranstaltungen sowie in den Aufgabebereichen Interne Organisation und Finanzverwaltung, Kommunikation, internationale Korrespondenz

Das zeichnet Sie aus:

Strukturiertes, selbständiges Arbeiten
Praxiserfahrung im Projektmanagement
Sicheres Auftreten
Flexibilität
Sehr gute kommunikative Fähigkeiten und Teamfähigkeit
Sehr gute EDV Kenntnisse
Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
Gute Englischkenntnisse
Kenntnisse der französischen Sprache sind von Vorteil
Interesse an Umweltschutz und Jugendengagement wünschenswert

Zu Ihren Aufgaben gehören:

Vorbereitung der monatlichen Buchhaltung (DATEV) und Zusammenarbeit mit externer Buchhaltung
Leitung der Gehaltszahlungen
Ablage
Terminkoordination
Reisebuchung und Reisekostenabrechnung
Koordination der Kommunikation und Datenpflege über CRM-System

Wir bieten Ihnen:

Eine sinnstiftende und abwechslungsreiche Tätigkeit in Festanstellung (25 Stunden /Woche) Familienfreundliche Arbeitszeiten
Arbeitsplatz in unserem Büro in Darmstadt
Kleines und engagiertes Team

Über uns:

Die Oceanos Stiftung für das Meer ist eine unabhängige, gemeinnützige Stiftung mit Sitz in Darmstadt. Wir sind sowohl operativ als auch fördernd tätig und engagieren uns in Deutschland, Europa und in der pazifischen Region. In Deutschland fördern wir vor allem Jugendliche und junge Erwachsene in ihrem ökologischen und gesellschaftlichen Engagement.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Gehaltsvorstellung.

Ansprechpartnerin:

Jana Steingässer
jana.steingaesser@oceanos-stiftung.org
Mobil: +49 172 - 696 76 77
Tel.: +49 6151 - 392 89 23