



Arbeiterwohlfahrt
Region Hannover e.V.

Mitarbeiter *in Empfang (m/w/d) Mitarbeiter*in Innerer Dienst/ Empfang (m/w/d)

Die AWO Region Hannover e. V. Hannover ist ein unabhängiger und gemeinnütziger Wohlfahrtsverband mit 52 Ortsvereinen und ca. 6.500 Mitgliedern. 1.700 hauptamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und 700 Ehrenamtliche leisten in mehr als 100 Einrichtungen und Dienste vielfältige soziale Arbeit in den Städten und Gemeinden. Der Verband bietet Dienstleistungen in den Bereichen Erziehung, Bildung, Gesundheit, Beratung, Pflege und psychosoziale Hilfen an. **Für unseren Empfang in der Geschäftsstelle, Marienstraße 22, 30171 Hannover** suchen wir zum nächstmöglichen Termin, zunächst befristet im Rahmen einer Krankheitsvertretung eine: **Verwaltungskraft mit abgeschlossener Ausbildung zur Kauffrau/ zum Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)**

Stellenbeschreibung

- Tätigkeitsbereich: Empfang & Verbandsarbeit
- Freundlicher Empfang und Betreuung von Besucher*innen und Gästen
- allgemeine Bürotätigkeiten
- Sachbearbeitung und Büroorganisation
- Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook, u.a.)
- Unterstützung bei organisatorischen und administrativen Tätigkeiten
- Vor- und Nachbereitung von Besprechungen
- Bearbeitung der Eingangspost
- Telefonzentrale
- Erfassung von Daten in EDV-Systemen
- Mitgliederverwaltung

Arbeitszeit: 20,00 - 30,00 Wstd. (nach Absprache)

Du bringst mit

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Freude an der Arbeit mit Menschen
- Strukturiertes Arbeiten
- Sehr gute EDV-Kenntnisse
- Kenntnisse im Vereinswesen bzw. der Verbandsstruktur der AWO wären von Vorteil

Wir bieten Dir

- Weiterbildung und Karrierechancen: Umfangreiche Fortbildungsmöglichkeiten sowie gezielte Unterstützung für deinen beruflichen Aufstieg.
- Moderne Arbeitsumgebung: Attraktive Büros mit Share-Desk und ergonomischen Arbeitsplätzen.
- Work-Life-Balance: Flexible Arbeitszeiten und bis zu zwei Tage Homeoffice pro Woche.
- Attraktive Lage: Standort direkt am Aegi mit optimaler Verkehrsanbindung.
- Vielfalt und Inklusion: Arbeit in einem interkulturellen, offenen und vielfältigen Team.
- Attraktive Zusatzleistungen: Betriebliche Altersversorgung, Job-Ticket, Dienstrad und Corporate Benefits.

Deine Vorteile

[Fahrradleasing] [Gesundheitsmaßnahmen] [Gute Verkehrsanbindung] [Jahressonderzahlung] [Mitarbeiter*innen-Beteiligung] [Mitarbeiter*innen-Events] [Mitarbeiter*innen-Rabatte]



Arbeiterwohlfahrt
Region Hannover e.V.



Eckdaten

- Nummer: **178615**
- Erstellungsdatum: 01.07.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Geschäftsstelle , Marienstraße 22, 30171 Hannover
- Region: Niedersachsen / Hannover
- Zum / ab: sofort
- Zunächst befristet mit Übernahmooption
- Teilzeit - flexibel

Ansprechpartner*in

bewerbung@awo-hannover.de

Til Deike

Marienstraße 22

30171 Hannover

Telefon: 0511 8114 347

E-Mail: bewerbung@awo-hannover.de

Internet: www.awo-hannover.de