

Stellenausschreibung

Die Stiftung trias sucht Verstärkung für ihre Geschäftsstelle in Hattingen im Bereich

Verwaltung / Sekretariat / Büroorganisation (w/m/d)

Die Stiftung trias ist seit 2002 als gemeinnützige Stiftung in den Themenfeldern Boden, Ökologie und Wohnen bundesweit aktiv. Neben der gemeinwohlorientierten Vermögensanlage (u.a. Erbbaurechte für Wohnprojekte) gehört die Bildungsarbeit rund um die Themen Boden, Gemeinschaftliches Wohnen und Ökologie zu ihren Handlungsfeldern.

Für unseren **Bereich Verwaltung / Sekretariat / Büroorganisation** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein Teammitglied **in Teilzeit (20 Std./Woche)** an fünf Tagen in der Woche für folgende Hauptaufgaben:

- Büroorganisation (inkl. aller damit verbundenen Aufgaben wie Telefon und schriftlicher Korrespondenz)
- Aktenmanagement
- Backoffice Tätigkeiten zur Unterstützung der Stiftungsbereiche
- Versand unserer Broschüren
- Organisation von Einkauf und Beschaffung für alle Bereiche der Stiftung

Wir suchen eine engagierte Persönlichkeit mit

- Ausbildung zur Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement oder vergleichbare Qualifikation / Ausbildungen
- ausgeprägter Diskretion und Loyalität
- Empathie, Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- einer selbstständigen, verbindlichen, beziehungs- und zielorientierten Arbeitsweise
- sehr guten MS-Office Kenntnissen (Word, Excel, Outlook)

Wir bieten:

- ein abwechslungsreiches und eigenverantwortliches Arbeiten in einem engagierten, sympathischen Team
- eine positive Arbeitsatmosphäre, geprägt von Wertschätzung und Teamgeist
- flexible Arbeitszeiten
- faire Bezahlung innerhalb der Gehaltsstrukturen der Stiftung trias

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen - unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion / Weltanschauung, körperlichen Fähigkeiten, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 28.02.2025, unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung, in elektronischer Form an vorstand@stiftung-trias.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!