

Einfach mal was SINNVOLLES machen?!

Wenn Sie eine sinnvolle Arbeit motiviert und Sie Ihre Expertise gerne in gesellschaftlich Nachhaltiges investieren möchten, sind Sie bei uns genau richtig.

Sinngeber begleitet als philanthropisches Family Office innerhalb der Hoffnungsträger Gruppe wirtschaftlich erfolgreiche Menschen in ihrem gesellschaftlichen Engagement und dem Streben nach Sinnhaftigkeit. Für unser Team suchen wir ab sofort Verstärkung mit Macher-Genen.

Office-Manager (m/w/d) 75-100%

Standort: Leonberg

Ihre Aufgaben

- Assistenz der Geschäftsführung: inhaltlich und administrativ
- Office Management
- Koordination von Terminen und Reisen für das Team
- Organisation und Unterstützung bei Veranstaltungen
- Kaufmännischer Support

Ihr Profil

- Begeisterung und Motivation für die Mission von Sinngeber
- Hohes Maß an Selbstorganisation und Verlässlichkeit
- Freude am Team-Play
- Abgeschlossene Ausbildung oder Studium
- Relevante Vorerfahrung im Office-Management (beruflich oder im Ehrenamt)
- Identifikation mit christlichen Werten

Darum Sinngeber

- Job mit Sinn
- Dynamische Wachstumsphase mit viel Gestaltungspotenzial
- Unbefristeter Arbeitsvertrag mit fairer Vergütung
- Mobiles Arbeiten nach Absprache
- Arbeitgeber-Beteiligung von 20% an einer betrieblichen Altersvorsorge
- 30 Tage Urlaub/Jahr
- Mobilitätzuschuss in Höhe von 45€ / Monat und Corporate Benefits

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit möglichem Eintrittstermin und Gehaltsvorstellung an bewerbung@hoffnungstraeger.de

Weitere Informationen

www.sinngeber.eu