

Sie wollen einen sicheren Arbeitsplatz mit einem guten Betriebsklima? Sie legen großen Wert auf vertrauensvolle Zusammenarbeit in einem motivierten Team und auf einen respektvollen Umgang miteinander? Sie wollen sich stetig weiterbilden und Ihre Ideen einbringen? Sie mögen familienfreundliche Arbeitszeiten und eigenverantwortliche Aufgaben? Wenn Sie neugierig geworden sind, schicken Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung!

In der Abteilung **Mitgliederservice und Beratung** (MSB) ist zum nächst möglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Aushilfe (m/w/d)

befristet (bis zum 31.10.2026) in Teilzeit (50%) zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Sie übernehmen allgemeine Sekretariatsaufgaben für die Abteilung (Erledigung der Korrespondenz inkl. Postbearbeitung, Terminkoordination; Telefon- und Büromanagement, Ab- und Wiedervorlage, usw.)
- Sie erledigen Zuarbeiten für die Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter der Abteilung (z.B. Kuvertieren größerer Versandaktionen von MSB)
- Sie übernehmen die Pflege interner Verwaltungsstrukturen (z. B. Vorgangsverwaltung, Ablage, etc.)
- Sie vertreten die Kolleginnen und Kollegen der Telefonzentrale
- Sie erledigen im Einzelfall weitere durch die Abteilungsleitung übertragene Aufgaben

Ihr Profil:

- Sie sind sicher im Umgang mit den Anwendungsprogrammen MS Office
- Idealerweise haben Sie bereits erste Erfahrungen in einer kaufmännischen Tätigkeit gesammelt
- Sie arbeiten strukturiert und eigenverantwortlich und sind in der Lage bestehende Prozesse kritisch zu hinterfragen und mitzudenken
- Sie mögen die Arbeit im Team
- Kommunikationsfähigkeit, Zuverlässigkeit und hohes persönliches Engagement runden Ihr Profil ab

Unsere Benefits:

- Sicherer Arbeitsplatz in einem spannenden und sinnstiftenden Aufgabengebiet
- Flexible Arbeitszeiten mit Gleitzeit und individuellen Teilzeitmodellen
- 30 Tage Urlaub und zusätzliche Wintertage
- Faires Gehalt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- Sehr gute Anbindung an den ÖPNV und Zuschuss zum Deutschlandticket
- Bezuschusstes Mittagessen in unserer hauseigenen Kantine
- Mitarbeiter-Rabatte
- Gesundheitsmanagement: Betriebssportangebote und bezuschusste Mitgliedschaft bei Wellpass
- Vielfältige Weiterbildungsangebote

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Für Erläuterungen und weitergehende Informationen steht Ihnen unsere Abteilungsleiterin Frau Kröger (Tel. 040 22 80 2 – 464) gerne zur Verfügung.

Bewerbungen von schwerbehinderten oder ihnen gleichgestellten Menschen sind erwünscht.

Für das Arbeitsverhältnis gelten grundsätzlich die Vorschriften des TV-Länder. Die Eingruppierung erfolgt in Entgeltgruppe 4.

Wir freuen uns auf Ihre vollständige schriftliche Bewerbung **unter Angabe der Kennziffer MSB 24.2025** per Post oder per E-Mail ausschließlich als PDF-Datei an bewerbung@kvhh.de. Bewerbungen, die Dokumente in anderen Formaten beinhalten, können nicht berücksichtigt werden.