

SINNGEBER gGmbH, Trostbrücke 1, 20457 Hamburg

Für die Unterstützung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitraum für unser Büro in Hamburg:

Kaufmännische/r Mitarbeiter/in Verwaltung & Vertriebsunterstützung m/w/d;

Teilzeit für das Sinnggeber Team mit Schwerpunkt im Bereich soziale Klimaprojekte / „Climate Philanthropy“ und „Social Forestry“

Zu den Aufgaben gehört u.a.:

- Allgemeine Verwaltungsaufgaben, Office-Management
- Organisation und Koordination von Terminen des Sinnggeberteams
- Unterstützung des Fundraisingteams bei der Ansprache von Zielgruppen und Multiplikatoren
- Vor- und Nachbereitung von Konferenzen, Meetings und Präsentationen

Wir wünschen uns:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung oder ein Abschluss eines relevanten Studiums
- Sichere Kenntnisse in den Microsoft Office Programmen
- Ausgezeichnetes Zeitmanagement und Organisationstalent
- Hand-on Mentalität, lösungsorientiertes Vorgehen und ausgeprägte analytische Fähigkeiten
- Fließendendes Deutsch und Englisch in Wort und Schrift
- Identifikation mit den christlichen Werten und dem Anliegen der SINNGEBER

Dafür bieten wir

- Eine unbefristete Tätigkeit in einem besonderen und sinnstiftendem Beratungsunternehmen
- Ein kleines, engagiertes Team mit Begeisterung für die gemeinsame Vision und Gestaltungsmöglichkeiten innerhalb der Startup Phase des Unternehmens

SINNGEBER gGmbH möchte Philanthropie im deutschsprachigen Raum gestalten. Dabei beraten wir Vermögende, Unternehmen und gemeinnützige Organisationen, Verbände, Hochschulen und Kirchen. Wir möchten es den philanthropischen Akteuren ermöglichen, ihr gesellschaftliches Engagement zu steigern. Weitere Informationen unter www.sinnggeber.eu

Bewerbungen bitte an Jennifer Grogan-Kunckel per E-Mail jennifer.grogan-kunckel@sinnggeber.eu. Für Rückfragen sind wir unter der Telefonnummer +49 40 822 114 208 erreichbar.

