



Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Stellenbeschreibung

Geschäftsstelle Bahrenfeld | Vollzeit (39 Stunden / pro Woche) | unbefristet

Organisationstalent trifft Sinn: Unterstütze die Geschäftsführung dort, wo es wirklich zählt und komm zur DRK Hamburg Rettungsdienst gGmbH!

Wir sind ein stetig wachsender Rettungsdienst, verfügen über eine erfahrene und hochqualifizierte Belegschaft und sind mit modernster Ausrüstung und Technologie ausgestattet, um den höchsten Standard der Notfallversorgung zu bieten. Bei uns wird nicht nur fair vergütet, sondern es besteht auch die Möglichkeit, im Rahmen des Sonderbedarfs spannende Dienste auf Konzerten, Großveranstaltungen und in der Fußball-Bundesliga zu übernehmen.

Deine Aufgaben:

- Allgemeine Bürotätigkeiten
- Posteingangs- und Ausgangsbearbeitung
- Erledigung der allgemeinen telefonischen und schriftlichen Korrespondenz
- Empfang von Besuchern
- Terminplanung
- Organisation und Betreuung von Besprechungen und Versammlungen
- Erstellen von Präsentationen und Statistiken
- Bestellung und Bestandsprüfung von Büromaterialien
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen sowie Protokollführung
- Veröffentlichen von Stellenausschreibungen, Sichten von Bewerbungsunterlagen und Terminierung von Vorstellungsgesprächen
- Unterstützung der Buchhaltung
- Mitarbeit im Controlling und Reporting
- Mithilfe beim Budget- und Kostenmanagement
- Bewerbungsmanagement & HR-Unterstützung
- Durchführung von Prozessoptimierung und Projektarbeiten
- Erstellung von Analysen, Präsentationen und Entscheidungsvorlagen

Das bringst du mit:

- eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- einschlägige Berufserfahrung im Bereich „Assistenz“
- Empathie und Freude in der Arbeit mit Menschen
- Kultursensibilität
- Hohe Diskretion
- Durchsetzungsfähigkeit
- Organisationstalent



- Kreativität
- ein hohes Maß an Flexibilität und Eigeninitiative, sowie eine strukturierte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) und idealerweise Erfahrung mit modernen digitalen Tools
- sehr gute Deutschkenntnisse
- Ein einwandfreies polizeiliches Führungszeugnis

Wir bieten dir:

- Abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Dynamisches und engagiertes Team
- Vergütung nach DRK-Reformtarifvertrag
- Jahressonderzahlung
- 30 Tage Urlaub
- Kinderbetreuungszuschuss in unseren Kitas
- Fahrradleasing & Firmenfitness
- Zuschuss zur HVV Profi-Card
- Zuschuss zur Altersvorsorge (betriebliche Entgeltumwandlung)

Werde Teil unseres Teams! Wir freuen uns auf Deine vollständige Bewerbung per Mail.

Die Position wird aufgrund einer privaten Veränderung neu besetzt. Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Kontakt

Arbeitgeber

DRK Rettungsdienst Hamburg Altona und Mitte gGmbH

Ort

Hamburg

Ansprechpartner*in:

DRK Rettungsdienst Hamburg Altona und Mitte gGmbH

Frank Zirngibl

Langbehnstraße 4

22761 Hamburg

E-Mail:

Bewerbung@drk-altona-mitte.de

Veröffentlicht am:

19.05.2026