

Job mit Sinn gesucht? In einem etwas anderen Versicherungsunternehmen?

Wir, die Hannoverschen Kassen sind ein Unternehmensverbund mit vielseitigen Produkten rund um die Altersversorgung. Unsere beiden regulierten Pensionskassen versichern Unternehmen aus dem sozialwirtschaftlichen, ökologischen und anthroposophischen Bereich und deren Mitarbeitende. www.hannoversche-kassen.de

Für unser Büro in Hannover suchen wir Unterstützung:

Mitarbeiter:in Sekretariat (m/w/d) **unbefristet in Voll- oder Teilzeit (mind. 30 Std./Woche)**

Ihr Aufgabenbereich:

Sie kümmern sich eigenständig um die allgemeine Büroorganisation, inkl. Postversand, Termin- und Emailverwaltung und behalten den Überblick über alle Angelegenheiten, die unseren Büroalltag prägen. Mit Ihrem offenen und aufgeschlossenen Wesen fällt es Ihnen leicht unsere Besucher zu empfangen, sowie unsere Kunden am Telefon zu begrüßen und an den richtigen Ansprechpartner weiterzuleiten. Sie organisieren unsere Gremiensitzungen wie Vorstands- und Aufsichtsrats-sitzungen und sind verantwortlich für die Organisation von Veranstaltungen für unsere Mitglieder. Daneben gehört die Datenpflege auf unserer Internetseite zu Ihren Aufgaben.

Das sollten Sie mitbringen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine gleichwertige Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Ausgeprägtes Organisationstalent, Freude im Umgang mit unterschiedlichen Menschen und sehr gute kommunikative Fähigkeiten
- Selbstständige Arbeitsweise, Kreativität und Teamfähigkeit
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Produkten (Excel, Word, Power-Point)

Das bringen wir mit:

- Ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem kleinen Team, in dem wir ein offenes Miteinander leben und uns gegenseitig unterstützen
- Raum zur persönlichen Entwicklung
- Neben einer angemessenen Vergütung bieten wir
 - Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
 - Vertrauensarbeitszeit
 - Eine sehr gute betriebliche Altersvorsorge
 - Eine Mitgliedschaft in der Beihilfekasse
 - Ein Job-Ticket mit Fahrtkostenzuschuss oder alternativ Jobrad

Sind Sie interessiert?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen, **gerne elektronisch**. Bitte verraten Sie und in Ihrer Bewerbung auch gleich, wie Ihre Gehaltsvorstellungen sind, wie viele Stunden Sie gern pro Woche arbeiten möchten und wann Sie frühestens bei uns anfangen können.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Kontakt:

Hannoversche Kassen
Christine Bohlmann
Pelikanplatz 23
30177 Hannover

Tel.: 0511. 820798-50
bewerbung@hannoversche-kassen.de
www.hannoversche-kassen.de