

Das **Ankerland Trauma-Therapiezentrum** sucht
zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine
Unterstützung in der Verwaltung auf € 556-Basis

Das Ankerland Trauma-Therapiezentrum ist ein innovatives, tagesklinik-ähnliches Behandlungszentrum für die nachhaltige Versorgung schwer traumatisierter Kinder und Jugendlicher.

Für den Verwaltungsbereich suchen wir ab sofort eine Unterstützung auf Minijob-Basis.

Aufgaben:

- Betreuung unserer zentralen Telefonnummer und des allgemeinen E-Mail-Postfachs
- Terminorganisation und Empfang von Gästen
- Unterstützung bei einfachen administrativen Tätigkeiten (z. B. Ablage, Dokumentenvorbereitung)
- Mitarbeit bei kleinen Projekten und organisatorischen Aufgaben
- Vorbereitende Buchhaltung

Profil

- Erfahrung im Büro in der Verwaltung/Arztpraxis von Vorteil
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office
- Strukturierte, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Freundliches Auftreten und sehr gute Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch
- Verfügbarkeit vornehmlich vormittags (aktuell Dienstag/Donnerstag, bei Bedarf Freitag)

Unser Angebot

- Eine sinnstiftende Tätigkeit im gemeinnützigen Bereich
- Ein wertschätzendes Team und angenehme Arbeitsatmosphäre
- Flexible Arbeitszeiten (ca. 9 Std./Woche bei 14 €/Stunde)
- Beschäftigung im Rahmen eines Minijobs (bis zu 556 €/Monat; ab 2026 603 €/Monat)
- Gute Erreichbarkeit und inspirierende Arbeitsumgebung in Hamburg

Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit kurzem Motivationsschreiben und Lebenslauf – bitte als ein PDF per E-Mail:

bewerbung@ankerland.de

Weitere Informationen zu Ankerland finden Sie auf <https://www.ankerland.de/>