

Büroassistent*in

Über uns:

Ziel der internationalen gemeinnützigen Organisation **Oxfam Deutschland e.V.** ist eine gerechte Welt ohne Armut. Die **Oxfam Deutschland Shops gGmbH** betreibt zurzeit 55 Oxfam Shops, in denen mehr als 3.700 Ehrenamtliche gespendete, gut erhaltene Secondhand-Waren verkaufen. Die Überschüsse fließen in die entwicklungspolitische Arbeit des Oxfam Deutschland e.V. Weitere Informationen erhalten Sie unter www.oxfam.de.

Start: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Standort: Frankfurter Geschäftsstelle

Anstellung: in Teilzeit mit einer 22,8-Stunden-Woche (**60%**), die Stelle ist zunächst befristet auf zwei Jahre (eine Entfristung wird angestrebt)

Bereich: Oxfam Deutschland Shops gGmbH, Einsatzort ist das Oxfam Büro Frankfurt

Diese Aufgaben warten auf Sie:

Sie sind gemeinsam mit Ihrer Kollegin die Schnittstelle für interne und externe Kommunikation für den Bereich der Oxfam Shops. Außerdem unterstützen Sie das Shop-Management-Team bei der Shop-Betreuung und sind zuständig für die Büroverwaltung.

Ihre Aufgabe umfasst im Einzelnen:

- Ansprechpartner*in für eingehende, externe sowie interne Kommunikation
- Beantwortung / Weiterleitung von telefonischen und schriftlichen Anfragen in Deutsch und Englisch
- Administrative Unterstützung unserer Shop-Referent*innen, Regionalleiter und ehrenamtlichen Teams bei Shop-Belangen und Aktionen
- Terminanlage und -überwachung
- Protokollieren von Meetings
- Organisation von Meetings und Treffen

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Hervorragende schriftliche und mündliche Kommunikations- und Ausdrucksfähigkeit
- Offenheit, Empathie und ein gutes Gespür für Menschen und Situationen
- Tatkraft und Flexibilität
- Fachkenntnisse im Büro-Management
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Pragmatismus und Hands-On Mentalität
- Teamfähigkeit bei gleichzeitig eigenständiger Arbeitsweise
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse
- Identifikation mit den Zielen und Werten von Oxfam

Worauf Sie sich freuen können:

- Eine sinnstiftende Arbeit im Umfeld einer internationalen Nothilfe- und Entwicklungsorganisation für eine gerechte Welt ohne Armut
- Eine angemessene Tarif-Vergütung
- Eine komplett arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge (9%)
- 30 Tage Urlaub bei 5 Tage die Woche
- Mobiles Arbeiten nach Absprache eventuell möglich

- Familienfreundliche Regelungen bei kranken Kindern (Übernahme 10 Kind krank Tage im Jahr)
- Moderne technische Ausstattung
- Eine zentral gelegene Geschäftsstelle mit guter Anbindung an den ÖPNV
- Firmen- und Kennenlernevents
- Umfangreiche interne Informations- und Bildungsveranstaltungen
- Großartige Kolleg*innen mit Herzblut

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung mit **Anschreiben, Lebenslauf** und **Zeugnissen** (zusammengefasst in einer PDF-Datei) unter Angabe Ihres Gehaltswunsches über unser [Online-Bewerbungsformular](#) zu.

Für **Rückfragen** steht Ihnen per E-Mail recruiting@oxfam.de gerne zur Verfügung.

Bei Oxfam arbeiten wir nach feministischen Prinzipien. Oxfam setzt sich für die Förderung von Geschlechtergerechtigkeit und Frauenrechten ein und bekennt sich zu Chancengerechtigkeit und Diversität. Bei unseren Führungskräften streben wir ein Geschlechterverhältnis an, das die Geschlechterverteilung unserer Mitarbeitenden repräsentiert.

Unser Handeln richten wir stets an Oxfams sechs Grundwerten Equality, Empowerment, Solidarity, Accountability, Inclusiveness und Courage aus. Mehr zu unseren Werten erfahren Sie [hier](#).

Oxfam setzt sich ebenfalls dafür ein, das Wohlergehen von Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen zu schützen und zu fördern. Mitarbeiter*innen und Ehrenamtliche verpflichten sich diesem Ziel durch Anerkennung des [Verhaltenskodexes](#).

Wir möchten die Diversität bei Oxfam hinsichtlich soziokultureller Herkunft, Geschlecht, Beeinträchtigung, Alter, sexueller Identität sowie Religion oder Weltanschauung fördern. Wir freuen uns auf Bewerbungen von People of Color.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

JETZT BEWERBEN!

Empfehlen Sie unser Stellenangebot auch gerne weiter.