



# HORNER FREIHEIT

## DAS STADTTEILHAUS

Lust auf eine neue berufliche Herausforderung? Wir suchen ab sofort eine...

## Assistenz Raumvermietung (m/w/d) für das Stadtteilhaus Horner Freiheit

Das Stadtteilhaus Horner Freiheit ist seit 2016 ein Treffpunkt für alle Menschen im Stadtteil. Das Haus hat einen einladenden und offenen Charakter und bietet Möglichkeiten, sich zu informieren und zu engagieren, zu lernen, zu bilden und zu beraten und miteinander ins Gespräch zu kommen.

Die Horner Freiheit wird von einem Zusammenschluss von Einrichtungen und Initiativen getragen, die sich durch ihre Zusammenarbeit verpflichten, sich für die Entwicklung eines lebendigen, attraktiven und lebenswerten Stadtteils einzusetzen.

### Ihr Profil

- ✓ Erfahrung im Bereich Kundenservice oder Verwaltung von Vorteil
- ✓ Gute Kommunikationsfähigkeiten
- ✓ Sicherer Umgang mit MS Office und gängigen Buchungssystemen
- ✓ Teamfähigkeit, Flexibilität und eine selbstständige Arbeitsweise

### Ihre Aufgaben

- ✓ Unterstützung der Koordinatorin bei der Planung und Organisation der Raumvermietung
- ✓ Kommunikation mit Kund\*innen und Interessenten
- ✓ Erstellung von Angeboten und Verträgen
- ✓ Koordination von Besichtigungen und Terminen
- ✓ Pflege der Datenbank und Verwaltung von Buchungen
- ✓ Unterstützung bei der Vorbereitung von Veranstaltungen
- ✓ Allgemeine administrative Tätigkeiten

### Wir bieten

#### ein geringfügiges Beschäftigungsverhältnis

- ✓ 10 Wochenstunden, 520€ im Monat
- ✓ Ein freundliches und motiviertes Team
- ✓ Flexible Arbeitszeiten

### Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung

Horner Freiheit e. V.  
Der Vorstand  
Am Gojenboom 46  
22111 Hamburg

Bewerben Sie sich gern per Mail (nur PDF-Dateien) an:  
[vorstand@hornerfreiheit.de](mailto:vorstand@hornerfreiheit.de)

Zur Vorabinformation steht Ihnen Birte Ebsen unter  
Telefon 01797098741 gern zur Verfügung.