



**Werden Sie Teil der größten humanitären
Flugmissionsgesellschaft!**

Office Management & Administration

Als international tätiges christliches Hilfswerk haben wir es uns zur Aufgabe gemacht, mit unseren derzeit 117 Flugzeugen isolierten Menschen Hilfe, Hoffnung und Heilung zu bringen. Zusammen mit ca. 1.500 Partnerorganisationen fliegen wir über 1.000 abgelegene Ziele in 24 Ländern an.

Für unsere deutsche Geschäftsstelle in Mainz-Finthen suchen wir eine Fachkraft im Bereich Office Management & Administration.



HAUPTAUFGABEN:

- Sie organisieren und koordinieren den Büroalltag vor Ort.
- Sie unterstützen die Geschäftsführung bei organisatorischen und administrativen Aufgaben.
- Sie verantworten die zentralen Kommunikationskanäle im Büro wie Telefon und Kontakt-E-Mail-Adresse.
- Sie übernehmen administrative Verwaltungs- und Organisationsaufgaben und gewährleisten ein modernes Office Management.
- Als zentrale Schnittstelle stehen Sie Mitarbeitenden, Gästen und externen Kontakten im Büro zur Verfügung.
- Sie verantworten die Beschaffung und die effiziente Bestandsführung von Büromaterialien und Arbeitsmitteln

BÜRO MAINZ

Adresse: MAF Deutschland e.V.
Am Flugplatz 1, 55126 Mainz

Tel.: +49 (0)6131 267 4151
E-Mail: kontakt@maf-deutschland.de



ANFORDERUNGEN:

- Organisationsgeschick, Zuverlässigkeit und eine sorgfältige Arbeitsweise zeichnen die Person aus.
- Ein freundliches, serviceorientiertes Auftreten sowie eine gute Kommunikationsfähigkeit werden erwartet.
- Ein sicherer Umgang mit gängigen Office-Programmen, wie zum Beispiel MS Office, ist erforderlich.
- Sie verfügen über solide Kenntnisse der englischen Sprache für die mündliche und schriftliche Kommunikation.
- Eine Identifikation mit den christlichen Werten und der Mission von MAF wird vorausgesetzt.



WIR BIETEN:

- Eine sinnstiftende Tätigkeit in einem international tätigen, christlichen Team und in einer engagierten und unterstützenden Arbeitsumgebung.
- Möglichkeiten zur beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung.
- Ein wettbewerbsfähiges Gehalt und attraktive Zusatzleistungen.



BEWERBUNG:

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an uns, einschließlich Anschreiben, Lebenslauf und relevanten Zeugnissen.



ANSPRECHPARTNER:

Jörg Schowalter

E-MAIL:

recruitment@maf-deutschland.de

TELEFON UND FRAGEN:

+49 (0)6131 267 4151

BÜRO MAINZ

Adresse: MAF Deutschland e.V.
Am Flugplatz 1, 55126 Mainz

Tel.: +49 (0)6131 267 4151

E-Mail: kontakt@maf-deutschland.de