

Teamassistentenz (m/w/d)

Naturwissenschaften und Technik für Jugendliche erlebbar machen, Einblicke in die Praxis geben und damit bei der beruflichen Orientierung unterstützen – mit diesen Zielen hat die Stiftung NiedersachsenMetall im Jahr 2003 ihre Arbeit aufgenommen. Im Sinne ihres Stifters, des Verbandes der Metallindustriellen Niedersachsens e. V., fördern wir die mathematische, naturwissenschaftliche, technische und ökonomische Aus- und Weiterbildung junger Menschen.

Zur Verstärkung unseres engagierten Teams suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet in Teilzeit (30 Wochenstunden)** eine

Teamassistentenz (m/w/d)

Ihre Aufgaben

Sie sorgen gemeinsam mit uns dafür, dass im Büroalltag ebenso wie bei unseren Projekten und Veranstaltungen alles rundläuft. Dabei arbeiten Sie eng mit der Geschäftsführung und dem Stiftungsteam zusammen und übernehmen eigene organisatorische Aufgabenbereiche.

- Team- und Geschäftsführungsassistentenz: Sie unterstützen Geschäftsführung und Team bei organisatorischen und administrativen Aufgaben und koordinieren Termine und Abläufe.
- Projekt- und Veranstaltungsorganisation: Sie unterstützen unsere Projekte von der Vorbereitung bis zur Nachbereitung und übernehmen dabei eigene Aufgabenpakete, zum Beispiel Terminabstimmungen, Teilnehmendenmanagement, Kommunikation mit Projektpartnern und Dienstleistern oder die Vorbereitung von Unterlagen. Zudem unterstützen Sie bei der Aktualisierung unserer Website.
- Projektbegleitung: Sie behalten Termine, Rückmeldungen und organisatorische To-dos im Blick und unterstützen die Projektverantwortlichen dabei, dass vereinbarte Schritte zuverlässig umgesetzt werden.
- Dokumentation und Auswertung: Sie dokumentieren unsere Medienresonanz und unterstützen bei weiteren projektbezogenen Auswertungen.
- Administrative Projektunterstützung: Sie behalten beispielsweise Fördermittelabrufe und projektbezogene Fristen im Blick und unterstützen bei der dazugehörigen Dokumentation.
- Büroorganisation und Datenpflege: Sie pflegen unsere Adress- und Kontaktdaten und kümmern sich gemeinsam mit uns um einen gut organisierten Büroalltag.

Das bringen Sie mit

- Sie haben eine kaufmännische Berufsausbildung, zum Beispiel als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, oder eine vergleichbare Qualifikation und verfügen idealerweise über mehrjährige Berufserfahrung.
- Sie sind sicher im Umgang mit MS Office und MS Teams und arbeiten sich gerne in neue Anwendungen ein.
- Erfahrung mit Content-Management-Systemen ist von Vorteil, aber kein Muss.
- Sie verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.

- Sie arbeiten selbstständig, strukturiert und zuverlässig und behalten auch dann den Überblick, wenn mehrere Dinge gleichzeitig anstehen.
- Sie arbeiten gerne im Team und treten gegenüber unseren Partnern und Gästen freundlich und souverän auf.
- Sie packen gerne mit an und haben Freude daran, unterschiedliche Aufgaben zu übernehmen.

Das bieten wir

Bei uns erwartet Sie eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kleinen, engagierten Team. Sie unterstützen Projekte, die jungen Menschen berufliche Orientierung geben und Begeisterung für Naturwissenschaften und Technik wecken – und Sie können sich mit Ihren eigenen Stärken und Ideen einbringen.

Außerdem bieten wir

- eine unbefristete Teilzeitstelle mit 30 Wochenstunden
- ein Gleitzeitmodell und 30 Urlaubstage
- vermögenswirksame Leistungen
- einen Zuschuss zum Jobticket
- eine strukturierte Einarbeitung
- gemeinsame Teamevents
- einen zentralen Arbeitsplatz im Herzen Hannovers mit sehr guter ÖPNV-Anbindung sowie kostenfreien Mitarbeiterparkplätzen

Mehr über die Arbeit der Stiftung NiedersachsenMetall erfahren Sie unter www.stiftung-niedersachsenmetall.de. Informationen zu unserem Stifter, dem Arbeitgeberverband NiedersachsenMetall, finden Sie unter www.niedersachsenmetall.de.

Interesse?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung im PDF-Format (bitte in **einem** Anhang) unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung bis zum 09. November 2026 an:

kindler@stiftung-niedersachsemetall.de

Inhaltliche Fragen richten Sie gerne an Frau Melanie Kindler (0511 / 8505-307, kindler@stiftung-niedersachsenmetall.de).

Stiftung NiedersachsenMetall
Schiffgraben 36
30175 Hannover