

Der Arbeiter-Samariter-Bund Deutschland e.V. ist eine der größten Hilfs- und Wohlfahrtsorganisationen. Getreu unserem Motto „Wir helfen hier und jetzt“ sind wir in Deutschland und in mehr als 30 Ländern weltweit tätig.

Für unsere Bundesgeschäftsstelle Berlin suchen wir ab sofort eine

## **Studentische Aushilfe (m/w) für allgemeine Verwaltungsarbeiten**

### **Ihre Aufgaben:**

- Allgemeine Büroorganisation (Terminkoordination, Telefondienst, Postbearbeitung)
- Organisation von Veranstaltungen
- Empfang und Bewirtung von Gästen
- Administrative Unterstützung der Referenten/innen

### **Ihr Profil:**

- Sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Programmen
- Gute organisatorische und kommunikative Fähigkeiten
- Freundliches und serviceorientiertes Verhalten
- Selbstständiges und verantwortungsbewusstes Handeln
- Belastbarkeit, Flexibilität und Teamfähigkeit

### **Wir bieten:**

Eine auf angenehme Weise herausfordernde Stelle, ein motiviertes Team und Raum für Organisationstalent. Die Stelle ist mit ca. 10 Wochenstunden ausgeschrieben.

Bei Fragen zur Stellenausschreibung wenden Sie sich bitte an Frau Vollmer, Leiterin der Stabsstelle Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, unter 030/2325786-122.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, welche Sie bitte bis zum **19.11.2017** per Mail an [personal@asb.de](mailto:personal@asb.de) oder per Post an den

ASB Deutschland e.V.  
Referat Personal  
Sülzburgstraße 140  
50937 Köln

Besuchen Sie auch unsere Homepage unter [www.asb.de](http://www.asb.de)