

OAV – German Asia-Pacific Business Association (Ostasiatischer Verein e.V.)

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

**in Teil- oder Vollzeit (mind. 30 Std./Wo.)
Beginn: Ab sofort bis August 2022 (Elternzeitvertretung)**

Ab sofort suchen wir in befristeter Elternzeitvertretung eine Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) für die OAV-Geschäftsstelle im Hamburg.

Aufgaben

- Unterstützung in organisatorischen und administrativen Arbeiten der Geschäftsführung und der OAV-Geschäftsstelle
- Koordination sowie Vor- und Nachbereitung der Korrespondenz sowie Termine der Geschäftsführung
- Recherche und Aufbereitung von Informationen für Briefing-Unterlagen
- Organisation und Management des Empfangssekretariats
- Unterstützung bei Ausschreibungen, Reise- und Veranstaltungsplanung
- Unterstützung der Personalverwaltung / Buchhaltung
- Reise- und Spesenabrechnung: Überprüfung der Einhaltung der firmeninternen Richtlinien
- Erledigung von eigenständigen Kurzprojekten und Arbeiten nach Anweisung der Geschäftsleitung

Qualifikation

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder mindestens zwei Jahre Berufserfahrung im Bereich Team-/Geschäftsführungsassistenz und/oder Sekretariat
- Gute Kenntnisse und Erfahrung im Umgang mit den MS Office-Programmen (insbesondere Outlook, Word, Excel, PowerPoint), idealerweise Erfahrung mit CRM-Systemen (z.B. Salesforce oder SuperOffice)
- Sie meistern Aufgaben auch unter Zeitdruck souverän und zielorientiert
- Sie haben Freude am Strukturieren, Organisieren, Planen und idealerweise erste Erfahrungen in internationaler Projektarbeit
- Selbstständige Arbeitsweise, Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit zeichnen Sie aus
- Fließende Deutschkenntnisse (muttersprachliches Niveau) und sehr gute Englischkenntnisse
- Interesse an Veranstaltungsorganisation und Delegationsbetreuung sowie an der Region Asien und an der Arbeit mit verschiedensten Vertretern von Unternehmen, Ministerien, Botschaften und Wirtschaftsverbänden
- Sie sind freundlich, pflichtbewusst und kommunikationsstark

Was Sie erwartet:

- Spannende internationale Tätigkeit in einem motivierten und kollegialen Team
- Ein Büro im Herzen Hamburgs
- Hohe persönliche Entwicklungs- und Entfaltungsmöglichkeiten bei einer flachen Hierarchie
- Spannendes interdisziplinäres Umfeld der führenden deutschen Asienwirtschaft
- Umfeld, in dem offenes Feedback und Umgang auf Augenhöhe wertgeschätzt wird
- Flexibles Arbeitsmodell (Gleitzeit und mobiles Arbeiten)
- Regelmäßige Teambuilding-Events und Workshops

Auch wenn Sie sich nicht sicher sind, ob Sie alle Anforderungen zu 100 Prozent erfüllen, lernen wir Sie gerne kennen und freuen uns über Ihre Bewerbung.

Über uns:

Gegründet 1900, ist der OAV nicht nur der älteste Länderverein Deutschlands, sondern deckt mit Asien-Pazifik die heute dynamischste Wirtschaftsregion, in der rund 60% der Weltbevölkerung leben, ab. Der OAV ist das Netzwerk der deutschen Asienwirtschaft mit über 800 Mitgliedern aus Industrie, Handel, Finanzwirtschaft, Dienstleistungen und Institutionen. Im Zentrum unserer Aktivitäten steht der Austausch zu politischen, sozialen, rechtlichen und wirtschaftlichen Entwicklungen in der asiatisch-pazifischen Region und zu praxisrelevanten Themen deutscher Unternehmen. Aktives Engagement zu kulturellen, entwicklungspolitischen und Nachhaltigkeitsthemen runden unsere Aktivitäten ab.

Mitglieder finden bei uns Unterstützung rund um ihr Asiengeschäft: Von strategischen Fragen des Markteinstiegs und der Geschäftsentwicklung hin zu Hintergrundanalysen und Kontakte beispielsweise durch Delegationsreisen, Länderausschüsse, Online-Seminare etc. Der OAV liefert unabhängige Informationen und Bewertungen und unterstützt seine Mitglieder bei der Vernetzung mit wichtigen Akteuren und Entscheidern.

Wenn Sie an dieser abwechslungsreichen Aufgabe interessiert sind und an der Weiterentwicklung der 120-jährigen Erfolgsgeschichte des OAV mitwirken möchten, freuen wir uns über Ihre aussagekräftige, schriftliche Bewerbung.

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf & Zeugnisse) mit Angabe von Gehaltsvorstellung und frühestmöglichem Einstiegstermin an bewerbung@oav.de.

Bewerbungsschluss: 23. Juli 2021

Ansprechpartnerin

Anna Nguyen Pham
nguyen-pham@oav.de | Tel.: 040 / 35 75 59-12