

Der Münchner Tierpark Hellabrunn ist mit seinen über 500 Tierarten auf fast 40 Hektar Fläche einer der großen, international renommierten Zoos und mit jährlich über zwei Millionen Besuchern eines der bedeutendsten Ausflugsziele in Deutschland. Für unsere vielseitigen Aufgaben und ambitionierten Entwicklungspläne suchen wir kreative und zielstrebige Talente, die sich mit ihrem Engagement für die Vielfalt des Lebens begeistern und einsetzen wollen.

Die Münchener Tierpark Hellabrunn AG sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt **eine*n kaufmännische*n Sachbearbeiter*in (w/m/d) in Teilzeit (30 Wochenstunden) oder Vollzeit**

EINE*N KAUFMÄNNISCHE*N SACHBEARBEITER*IN (W/M/D) IN TEIL- ODER VOLLZEIT **GESUCHT!**

Ihre Aufgaben:

- Vorbereitung der Sitzungen des Aufsichtsrates, Mitarbeit bei der Erstellung der Unterlagen
- Protokollführung bei Sitzungen des Aufsichtsrates
- Vorbereitung und organisatorische Abwicklung der Hauptversammlung
- Erstellen der Unterlagen für die Hauptversammlung, Kontaktaufnahme und Schriftwechsel mit Notar, Banken und Anteilseignern, termingerechter Versand der Unterlagen
- Laufende Betreuung der Aktionärinnen und Aktionäre
- Erstellung von Berichten für verschiedene Anspruchsgruppen (Investitionsberichte, Verwendungsnachweise, Quartalsberichte für den Aufsichtsrat)
- Erstellung des jährlichen Nachhaltigkeitsberichtes
- Mitwirkung bei der Erstellung des Geschäftsberichtes
- Mitwirkung beim Qualitäts- und Umweltmanagement (u.a. Erstellung bzw. Aktualisierung von Unterlagen, Organisation und Nachhalten von Unterweisungen)
- Allgemeine Sachbearbeitungs-/Sekretariats-/Teamassistententätigkeiten für die Kaufmännische Leitung
- Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache
- Vertretungstätigkeiten in der Kaufmännischen Abteilung



Ihr Profil:

- Sie haben eine kaufmännische Ausbildung (z.B. Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation, Verlagskauffrau/-mann) erfolgreich abgeschlossen oder verfügen über vergleichbare Qualifikation.
- Vertrauenswürdigkeit und Verschwiegenheit haben für Sie eine hohe Bedeutung.
- Sie haben eine positive Ausstrahlung und ein souveränes Auftreten.
- Sie sind sicher im Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen (Outlook, Word, Excel).
- Sie zeichnen sich durch Zuverlässigkeit sowie eine selbstständige und ergebnisorientierte Arbeitsweise aus.
- Sie verfügen über Organisationsgeschick, arbeiten strukturiert und präzise.
- Sie haben Erfahrung im Umgang und in der Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen unterschiedlicher Hierarchiestufen.

Bei Beschäftigung in Teilzeit ist eine Arbeitszeiteinbringung nur im Blockmodell mit sich ergänzenden Arbeitszeiten möglich.

Sie fühlen sich angesprochen?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins, Ihrer möglichen Wochenarbeitszeit und Ihrer Gehaltsvorstellungen) bis spätestens 30.11.2022 an:

Münchener Tierpark Hellabrunn AG
Frau Geisbüsch
Tierparkstraße 30, 81543 München

oder alternativ per E-Mail an
bewerbung-kaufmaennischeabteilung@hellabrunn.de

Für Ihre Bewerbung verwenden Sie bitte den Betreff
 „Bewerbung Kauf. Sachbearbeiter*in“.

Hinweise zum Datenschutz:

- Wir bitten um Verständnis, dass wir aus Verwaltungs- und Kostengründen postalisch eingesandte Bewerbungsunterlagen leider nicht zurücksenden können. Daher empfehlen wir, bei postalischer Bewerbung keine Bewerbungsmappen zu verwenden und keine Originalunterlagen einzureichen. Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerbungen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens datenschutzgerecht vernichtet.
- Aus datenschutzrechtlichen Gründen dürfen wir Ihre Bewerbung über keine andere, als die hier genannte E-Mail-Adresse bearbeiten, sondern müssen diese umgehend ungelesen löschen.
- Ihre Bewerbung enthält Daten, die wir speichern und verarbeiten müssen. Wir halten uns dabei an die Datenschutz-Grundverordnung und die Datenschutzgesetze. Wir verwenden Ihre Daten nur zur Auswahl geeigneter Bewerbungen und geben Ihre Daten grundsätzlich nicht an Dritte weiter. Sie können unentgeltlich Auskunft über die bei uns gespeicherten Daten erhalten und die vorzeitige Löschung verlangen. Ansonsten werden Ihre Daten innerhalb der gesetzlichen Fristen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens, bei Vorliegen Ihrer Zustimmung auf längere Speicherung jedoch spätestens nach 2 Jahren, gelöscht.

Weitere Informationen zum Datenschutz unter:
www.hellabrunn.de/datenschutz

- Sie verfügen über hervorragende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift und beherrschen die englische Sprache in Wort und Schrift.
- Ihre Einsatz- und Leistungsbereitschaft ist überdurchschnittlich.

Was wir Ihnen bieten:

- attraktive Rahmenbedingungen und Vorteile eines modernen Arbeitgebers
- großzügige Urlaubs- und Freizeitausgleichsregelungen
- vielseitige Versorgungs- und Vorsorgeperspektiven
- individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- zeitgemäße Arbeitsergonomie und Gesundheitsförderung
- freundliches und kollegiales Betriebsklima
- beste Erreichbarkeit, mitten im Herzen der Münchener Isarauen

