

## Assistenz der Geschäftsführung & Office Management

Zum Schuljahr 2022/23 starten wir unser Gesundheitsförderungs- und Präventionsprogramm [Youth Aware of Mental Health](#), kurz YAM, in Deutschland an Schulen in München. Bei YAM setzen sich Jugendliche zwischen 13 und 17 Jahren spielerisch und kommunikativ mit dem Thema Mentale Gesundheit auseinander. YAM wird von zwei geschulten Ehrenamtlichen angeleitet, von denen eine Person eine intensive Schulungswoche mit Zertifizierung zur YAM Kursleitung durchlaufen hat. Ein YAM Kurs umfasst fünf Unterrichtseinheiten, die über einen Zeitraum von drei Wochen stattfinden.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir **ab sofort** für unseren Standort München eine engagierte und motivierte Mitarbeiter:in (m/w/d) in **Vollzeit** oder **Teilzeit (mindestens 20 Stunden/Woche)**.

Ihre Aufgaben:

- Assistenz der Geschäftsführung
  - Administration
  - Finanzen
  - Verwendungsnachweise
  - Vor- und Nachbereitung von Meetings
  - Vorbereitung von Präsentationen
  - Terminkoordination
  - Telefon- und Posteingang (E-Mails und Briefe)
- Office Management
  - Einkauf & Verwaltung von Büromaterial
  - Einkauf & Verwaltung von Küche & Sanitär
  - Koordination Büroreinigung
- evtl. Ausbildung als YAM Kursleitung

Das erwartet Sie:

- ein motiviertes und engagiertes Team aus Haupt- und Ehrenamtlichen
- ein Arbeitsplatz in unserem frisch renovierten Büro in München
- die Stelle ist vorerst befristet auf zwei Jahre mit der Option auf Verlängerung
- Option auf stufenweise Erhöhung der Wochenarbeitszeit (bis Vollzeit)

Das sollten Sie mitbringen:

- hohe Motivation
- äußerst organisierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- selbstbewusstes Auftreten
- Interesse an der Ausbildung als YAM Kursleiter:in
- wohnhaft in München und Umgebung (S-Bahn-Bereich)

Wenn Sie Interesse haben, unser Team zu verstärken, dann schicken Sie uns bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse, möglicher Arbeitsbeginn und Gehaltsvorstellungen) in **EINER** pdf-Datei an

[karriere@m-h-i.org](mailto:karriere@m-h-i.org)

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

Bitte haben Sie dafür Verständnis, dass wir aufgrund der zu erwartenden hohen Zahl an Bewerbungen Ihnen keine Rückmeldung geben, wenn Sie nicht zum Interview eingeladen werden. Danke für Ihr Verständnis!