

Das Netzwerk Kultur & Heimat ist ein 2005 gegründeter Kulturverein. Neben klassischer Mitgliedsarbeit, Vernetzungs- und Beratungsarbeit liegt ein Hauptaugenmerk auf der Durchführung von (Sozio-)Kulturprojekten in der Region Hildesheim.

Für Büroaufgaben und zur Unterstützung der Geschäftsführung wird ab sofort eine

## Assistenz (m/w/d) gesucht.

Wir erwarten:

- Selbständiges Arbeiten
- Flexibilität, Zuverlässigkeit und Neugier
- Sicheren Umgang mit Office-Programmen (Excel, Word, Powerpoint)
- Bereitschaft zur Einarbeitung in weitere Software-Programme
- Stilsicheres Formulieren und sichere Rechtschreibung
- Idealerweise berufliches Interesse am Bereich Kultur

Wir bieten:

- Freie Zeiteinteilung
- angenehme und wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- nicht nur einen „Job“
- auf Wunsch Homeoffice

Deine Aufgaben:

- Erstellung eines Newsletters
- Organisationsaufgaben, z.B. (Adress-)Datenpflege, Vorbereitung von Sitzungen, Schreiben von Protokollen

Bezahlung:

- Arbeitsumfang ca. 15 Stunden pro Monat
- Bezahlung erfolgt nach stundengenauer Abrechnung wahlweise als Minijob (18 Euro pro Stunde) oder als Honorar (20 Euro pro Stunde)

Bewerbung bitte per E-Mail an Sabine Zimmermann, [info@puls-hildesheim.de](mailto:info@puls-hildesheim.de)

Rückfragen beantwortet Sabine Zimmermann unter derselben E-Mailadresse oder telefonisch unter Hi-9288231.