



**Hallo! Wir sind IfaD** – das Institut für angewandte Datenanalyse im Herzen von Hamburg.

Mit unseren Software-Tools und Services verstehen wir uns als innovatives Dienstleistungsunternehmen für Marktforschende und Marketing-Professionals. Unsere Kund:innen schätzen unsere Flexibilität, Sorgfalt und unseren hohen Qualitätsanspruch.

**Werde auch Du Teil unseres Teams und bewirb Dich für eine Teilzeitstelle als Office Manager:in.**

Du hast Spaß daran, strukturiert und routiniert zu arbeiten? Du liebst es, mittendrin zu sein und dafür zu sorgen, dass alles reibungslos funktioniert? Du möchtest deinen Aufgabenbereich eigenverantwortlich gestalten? Du wünschst dir einen vielseitigen Job, der sich mit dir entwickelt?

- Als Office Manager:in unterstützt du uns administrativ beim Tagesgeschäft.
- Unser Front Desk ist deine Schaltzentrale – von hier aus hältst du alles am Laufen.
- Du bearbeitest Rechnungen und stellst sicher, dass nichts liegen bleibt.
- Du tätigst Bestellungen, noch bevor etwas fehlt.
- Du kümmerst dich um die Post und die Annahme und Weiterleitung von Telefonaten.
- Du bist Ansprechpartner:in und hast immer ein offenes Ohr für die Fragen deiner Kolleg:innen im Büro oder Home-Office.
- Du arbeitest an der Schnittstelle zu unseren Lieferanten und Dienstleistern.
- Du unterstützt uns bei projektbezogenen Aufgaben.
- Du sorgst dafür, dass unsere Kund:innen sich willkommen fühlen.

### **Was du mitbringst**

- Du bist ein echtes Organisationstalent und verlierst nie den Überblick.
- Kommunikation ist deine Stärke, du bist freundlich und gehst gerne auf andere zu.
- Du arbeitest dich schnell in Strukturen ein und entwickelst sie eigenverantwortlich weiter.
- Mit MS Office kennst du dich aus, du bist technikaffin und hast ein digitales Mindset.
- Du bist ausgebildete:r Kaufmann/-frau für Bürokommunikation – oder willst als Quereinsteiger:in durchstarten.
- Du bist wortgewandt und sprichst sehr gut deutsch (mind. C1).
- Teamarbeit bedeutet für dich, gemeinsam etwas zu erreichen.
- Du schaust gerne über den Tellerrand hinaus und hast Lust Neues zu lernen.
- Wiederkehrende Aufgaben siehst du als Chance, die Prozesse und Abläufe zu optimieren.
- Du denkst mit und bringst dich ein.

### **Was wir dir bieten**

- Ein buntes Team aus motivierten und aufgeschlossenen Kolleg:innen.
- Eine freundliche und solidarische Arbeitsatmosphäre.
- Eine flexible Arbeitszeitgestaltung, die zu deinem Leben passt (z. B. bei privaten Terminanforderungen).
- Einen angenehmen Arbeitsweg dank zentraler Lage, guter Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel und Zuschuss zum Job-Ticket.
- Betriebliche Altersvorsorge
- Gemeinsame Mittagspausen an den Alsterkanälen oder auf dem nahen Wochenmarkt.
- Eine Inhouse-Kantine mit günstigem und gesundem Essen, das wirklich schmeckt (den besten Kaffee gibt's aber in unserer eigenen Küche).
- Einen eigenen Verantwortungsbereich und viel Gestaltungsspielraum.
- Die Möglichkeit, dich ständig weiterzuentwickeln: Dieser Job ist, was du daraus machst!

**Interessiert?** Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbungsunterlagen mit Angabe Deines frühesten Eintrittsdatums und Deiner Gehaltsvorstellung an

IfaD – Institut für angewandte Datenanalyse GmbH  
Uhlandstraße 68  
22087 Hamburg  
E-Mail: [Bewerbung@ifad.de](mailto:Bewerbung@ifad.de)