



Stellenausschreibung: Mitarbeit (Teilzeit) im Referat Eintragung der Hamburgischen Architektenkammer

Sie haben Freude an strukturierten Verwaltungsabläufen, arbeiten gern digital und mit anderen zusammen und interessieren sich für Architektur?

Dann sind Sie bei uns genau richtig! Die **Hamburgische Architektenkammer** sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine engagierte Unterstützung für das **Referat Eintragung**.

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung von Anträgen auf Eintragung in die Architekten- und Stadtplanerliste und in das Gesellschaftsverzeichnis
- Prüfung von Unterlagen und Qualifikationen gemäß den gesetzlichen Vorgaben
- Kommunikation, z.B. mit Antragsteller*innen
- Unterstützung bei der Pflege der Mitgliederdaten
- Allgemeine administrative Tätigkeiten im Referat

Ihr Profil:

- Relevante Ausbildung oder Studium – z.B. Verwaltungsfachangestellte*r, Fachwirt*in, Public Administration, Architektur, Bauingenieurwesen, Rechtswissenschaft, Verwaltungswissenschaft oder ähnliche Disziplin
- Interesse an Verwaltungsabläufen und Freude an strukturierter Arbeit
- Sicherer Umgang mit digitalen Tools und Bereitschaft, Prozesse digital zu unterstützen
- Sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Gute Kenntnisse in MS Office
- Freundliches und professionelles Auftreten im telefonischen und schriftlichen Kontakt

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Team
- Flexible Arbeitszeiten
- Eine verlässliche Teilzeitstelle (ca. 2 Tage pro Woche)
- Arbeitsplatz in zentraler Lage in Hamburg
- Vergütung nach Vereinbarung

Bewerbung:

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) möglichst bis Mitte Februar per E-Mail an: bewerbung@akhh.de; Betreff: „Mitarbeit im Referat Eintragung“. Bei Fragen sind wir ansprechbar unter recht@akhh.de.