

### Arbeit

#### Mitarbeiter:in bei der Schmuckgestaltung (m/w/d)

in Teilzeit, ab Juni 2025

Stellen-Nr. HWC01721

#### Beschreibung der Tätigkeiten / der Arbeits- oder Ausbildungsstelle

- Unterstützung des Teams im Store beim reibungslosen Ablauf, besonders an belebten Wochenenden
  - Begleitung der Gäste beim Schmuckgestalten
  - Sauberhalten des Stores
  - Schaffen einer einladenden Atmosphäre
  - Übernahme einfacher Aufgaben im Tagesgeschäft
- ✚ flexible Arbeitszeiten (meist an Wochenenden & Nachmittagen, mehr in der Hochsaison)
- ✚ wunderschöner und kreativer Arbeitsplatz mit gutem Kaffee und toller Atmosphäre

#### Voraussetzungen

- Erfahrung in Gastronomie, Service oder Einzelhandel von Vorteil – aber kein Muss
- Begeisterung für Kreativität, Community und Social Media
- Teamgeist und eine freundliche, hilfsbereite Art
- Deutsch- oder Englischkenntnisse

1

**Bei Interesse an dem Stellenangebot  
wenden Sie sich bitte an:**

E-Mail: [stellenangebote@welcome.hamburg.de](mailto:stellenangebote@welcome.hamburg.de)

### Arbeit

#### **Store-Erlebnisleitung im Bereich Schmuckgestaltung (m/w/d)**

in Teilzeit (32-37 Std./Woche – mehr in der Hochsaison), ab Juni 2025

**Stellen-Nr. HWC01722**

#### **Beschreibung der Tätigkeiten / der Arbeits- oder Ausbildungsstelle**

- Unterstützung des Teams im Store beim reibungslosen Ablauf, besonders an belebten Wochenenden
  - Begleitung der Gäste beim Schmuckgestalten
  - Sauberhalten des Stores
  - Schaffen einer einladenden Atmosphäre
  - Übernahme einfacher Aufgaben im Tagesgeschäft
- ✚ flexible Arbeitszeiten (meist an Wochenenden & Nachmittagen, mehr in der Hochsaison)
- ✚ wunderschöner und kreativer Arbeitsplatz mit gutem Kaffee und toller Atmosphäre
- ✚ enge Zusammenarbeit mit dem Team in Kopenhagen und der deutschen Geschäftsführung

#### **Voraussetzungen**

- Erfahrung in Gastronomie, Service oder Einzelhandel oder natürliches Talent
- Willkommenheißen von Menschen
- Begeisterung für Kreativität, Community und Social Media
- Leadership-Energie und Freude daran, Kolleg:innen zu unterstützen und ein inspirierendes Arbeitsumfeld mitzugestalten
- Deutsch- oder Englischkenntnisse

**Bei Interesse an dem Stellenangebot  
wenden Sie sich bitte an:**

E-Mail: [stellenangebote@welcome.hamburg.de](mailto:stellenangebote@welcome.hamburg.de)

### Arbeit

#### **Fahrer:in für Motormäher / Facharbeiter:in Gartenbau (m/w/d)**

in Vollzeit, 38,5 Stunden/Woche

**Stellen-Nr. HWC01723**

#### **Beschreibung der Tätigkeiten / der Arbeits- oder Ausbildungsstelle**

- Pflege von Grünflächen mit Brielmaier-Motormähern
- Durchführung von Handarbeiten zur Grünlandpflege und Gehölzschnitt
- Unterstützung beim Schutz und der Entwicklung von naturnahen Landschaftsstrukturen
- Pflege, Schutz und Entwicklung von Grünflächen
- Engagement für den Erhalt und die Förderung der Biodiversität und naturnaher Landschaftsstrukturen wie Wiesen und deren Begleitstrukturen
- maschinenerfahrene Verstärkung zur Grünlandpflege

#### **Voraussetzungen**

- Führerschein Klasse B
- Deutschkenntnisse: Niveau A2

**Bei Interesse an dem Stellenangebot  
wenden Sie sich bitte an:**

E-Mail: [stellenangebote@welcome.hamburg.de](mailto:stellenangebote@welcome.hamburg.de)

### Arbeit

#### Verkäufer:in (m/w/d) in modernem Asia Supermarkt (m/w/d)

in Vollzeit/Teilzeit

Stellen-Nr. HWC01724

#### Beschreibung der Tätigkeiten / der Arbeits- oder Ausbildungsstelle

- Kassiertätigkeiten
  - Warenwirtschaft
  - Bestellwesen
  - freundlicher Kund:innenkontakt
  - Beratung
- ✚ trockene und frische asiatische Lebensmittel aus allen Regionen Asiens
- ✚ kollegial zusammenarbeitendes Team
- ✚ flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten
- ✚ Praktikum vorab jederzeit möglich

#### Voraussetzungen

- Quereinstieg – auch ohne Ausbildung möglich
- Deutschkenntnisse auf B1-Level
- asiatische Fremdsprachen von Vorteil
- Freude am Verkauf oder auch der Beratung

**Bei Interesse an dem Stellenangebot**

**wenden Sie sich bitte an:**

E-Mail: [stellenangebote@welcome.hamburg.de](mailto:stellenangebote@welcome.hamburg.de)

### Arbeit

#### **Sachbearbeiter:in (m/w/d) Backoffice (Bereich Product Testing)**

in Vollzeit/Teilzeit, ab 25 Std./Woche

**Stellen-Nr. HWC01725**

#### **Beschreibung der Tätigkeiten / der Arbeits- oder Ausbildungsstelle**

- Erstellung der Prüfberichte aus den Daten des Laborinformationssystems
- Klärung von unvollständigen Aufträgen oder Mängeln an den Proben direkt mit dem:r Kund:in per Telefon oder E-Mail
- Versenden der Berichte an Kund:innen und Einpflegen der Daten in externe Datenbanken
- Pflege der Stammdaten des Laborinformationssystems
- Zusammenarbeit mit den Kund:innenbetreuer:innen des Kund:innendienstes
- Unterstützung bei der Proben- und Warenannahme

#### **Voraussetzungen**

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Berufsausbildung
- gute Kenntnisse in MS-Office
- erste Erfahrungen mit Warenwirtschaftssystemen
- sehr gute Schreibfertigkeit (sog. "10 Finger-System")
- konzentrierte und sorgfältige Arbeitsweise
- körperliche Belastbarkeit
- sympathisches Auftreten, Hilfsbereitschaft und Teamfähigkeit
- Deutschkenntnisse auf sehr gutem Niveau: B2 oder C1

5

**Bei Interesse an dem Stellenangebot**

**wenden Sie sich bitte an:**

E-Mail: [stellenangebote@welcome.hamburg.de](mailto:stellenangebote@welcome.hamburg.de)

### Arbeit

#### Medizinische:r Fachangestellte:r in Augenarztpraxis (m/w/d)

in Vollzeit /Teilzeit ab 25 Std./Woche

Stellen-Nr. HWC01726

#### Beschreibung der Tätigkeiten / der Arbeits- oder Ausbildungsstelle

- abwechslungsreiche Tätigkeit in renommierter Praxis mit Schwerpunkt auf Augenheilkunde und ästhetischer Medizin
- Unterstützung bei diagnostischen und therapeutischen Maßnahmen, z.B. Durchführung von Sehtests, Gesichtsfeldmessungen und OCT-Untersuchungen
- Vorbereitung und Assistenz bei operativen Eingriffen, wie Kataraktoperationen oder Lidchirurgie
- Betreuung und Beratung der Patient:innen mit Herz und Fachkompetenz
- eigenverantwortliche Übernahme von organisatorischen Aufgaben, wie
- Terminplanung und Praxismanagement

#### Voraussetzungen

- abgeschlossene Ausbildung als Medizinische:r Fachangestellte:r (MFA)
- idealerweise Erfahrung im Bereich der Augenheilkunde (nicht zwingend erforderlich, Möglichkeit zur Teilnahme an Schulungen)
- Freude am Umgang mit Patient:innen und freundliches, serviceorientiertes Auftreten
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und strukturierte Arbeitsweise
- Interesse an modernen Diagnose- und Behandlungsmethoden
- Deutschkenntnisse auf sehr gutem Niveau: B2 oder C1

**Bei Interesse an dem Stellenangebot  
wenden Sie sich bitte an:**

E-Mail: [stellenangebote@welcome.hamburg.de](mailto:stellenangebote@welcome.hamburg.de)

### Arbeit

#### **Servicetechniker:in für Windenergie (m/w/d)**

in Vollzeit 35 Std./Woche

**Stellen-Nr. HWC01727**

#### **Beschreibung der Tätigkeiten / der Arbeits- oder Ausbildungsstelle**

- Durchführung von mechanischen und elektronischen Wartungs,- Instandhaltungs- und Reparaturarbeiten an Windenergieanlagen
- Diagnose und Störungsbehebung von Fehlern an elektrischen und mechatronischen Systemen.
- Transport aller benötigten Materialien und Werkzeuge ins Servicefahrzeug

#### **Voraussetzungen**

- abgeschlossene Ausbildung als Elektriker:in (d/m/w) oder Elektroniker:in (d/m/w) (z.B. Elektroniker:in für Betriebstechnik (d/m/w), Mechatroniker:in (d/m/w), etc.)
- erste Berufserfahrung in einer vergleichbaren Tätigkeit wünschenswert
- Höhentauglichkeit
- Führerschein: Klasse B
- Deutschkenntnisse: mindestens auf sehr gutem B2 oder C1-Niveau

7

**Bei Interesse an dem Stellenangebot  
wenden Sie sich bitte an:**

E-Mail: [stellenangebote@welcome.hamburg.de](mailto:stellenangebote@welcome.hamburg.de)

### Ausbildung

#### Fachlagerist:in (m/w/d)

in Vollzeit zum 01.08.2025

Stellen-Nr. HWC01728

#### Beschreibung der Tätigkeiten / der Arbeits- oder Ausbildungsstelle

- Annahme von Gütern, Prüfung der Güter auf Menge und Beschaffenheit
- sachgerechte Einlagerung der Güter
- Kommissionieren von Gütern nach bestimmten Vorgaben
- Beladen von Lkws und Containern inkl. Sicherung der Güter
- 2x wöchentlich oder Blockunterricht der theoretischen Grundlagen
- abwechslungsreiche Tätigkeiten
- offene und kommunikative Unternehmenskultur

#### Voraussetzungen

- Hauptschulabschluss
- gute Mathekenntnisse
- Spaß an der Arbeit im internationalen Umfeld
- Organisationsgeschick
- Leistungsbereitschaft und Teamfähig
- Zuverlässigkeit
- Deutschkenntnisse mindestens auf Niveau B2

**Bei Interesse an dem Stellenangebot  
wenden Sie sich bitte an:**

E-Mail: [stellenangebote@welcome.hamburg.de](mailto:stellenangebote@welcome.hamburg.de)



### Ausbildung

#### Kaufleute im Büromanagement (m/w/d)

in Vollzeit zum 01.08.2025

Stellen-Nr. HWC01729

#### Beschreibung der Tätigkeiten / der Arbeits- oder Ausbildungsstelle

- abwechslungsreiche und entwicklungsfähige Aufgabenstellungen
- eigenverantwortliches Arbeiten im Team
- berufliche Weiterbildungsmöglichkeiten
- sehr gute Übernahmechancen nach der Ausbildung
- dreijährige duale Ausbildung

#### Voraussetzungen

- guter Hauptschulabschluss oder vergleichbar
- Engagement und Leistungsbereitschaft
- selbstständiges, strukturiertes und eigenverantwortliches Arbeiten
- Qualitäts- und Kostenbewusstsein
- positives Auftreten und gute Umgangsformen
- Deutschkenntnisse mindestens auf Niveau B2

**Bei Interesse an dem Stellenangebot  
wenden Sie sich bitte an:**

E-Mail: [stellenangebote@welcome.hamburg.de](mailto:stellenangebote@welcome.hamburg.de)

### Arbeit

#### Schulbüromitarbeit (m/w/d)

in Vollzeit/Teilzeit, Bewerbungsfrist: 26.05.2025

Stellen-Nr. HWC01730

#### Beschreibung der Tätigkeiten / der Arbeits- oder Ausbildungsstelle

- allgemeine Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben (z.B. Post, Datenpflege, Schriftverkehr, Durchführen von Ein-, Um- und Ausschulungen und Mitwirken beim Anmeldeverfahren)
- Informationsweitergabe und Unterstützung von Schüler:innen, Eltern, Lehrkräften, Behörden und Betrieben sowie die Bearbeitung allgemeiner Personalangelegenheiten (z.B. Fahrkarten, Krankmeldungen, etc.)
- Mittelbewirtschaftung und Rechnungsbearbeitung (z.B. Umsetzung des Bildungs- und Teilhabepakets, Datenerfassung und -pflege)
- Betreuung der speziellen Schul-IT-Anwendungen (z.B. Zentrales Schüler:innenregister)

#### Voraussetzungen

- abgeschlossene Ausbildung in einem verwaltenden oder büronahen kaufmännischen Beruf
- oder den oben genannten Berufsausbildungen gleichwertige Fachkenntnisse
- sicherer Umgang mit MS-Office und die Bereitschaft sich die speziell im Schulbüro genutzten Programme umgehend anzueignen (z.B. DiViS, HERAKLES, PPS)
- Aufgeschlossenheit gegenüber anderen Menschen sowie Kommunikations- und Teamfähigkeit
- gute Auffassungsgabe, gründliche und selbstständige Arbeitsweise sowie Kooperations- und Koordinationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit, Belastbarkeit, hohes Maß an Flexibilität sowie Organisationstalent

10

**Bei Interesse an dem Stellenangebot  
wenden Sie sich bitte an:**

E-Mail: [stellenangebote@welcome.hamburg.de](mailto:stellenangebote@welcome.hamburg.de)