Sie haben Lust auf eine **berufliche Veränderung** und sind auf der Suche nach einem Arbeitgeber, der Sie und Ihre Fähigkeiten **wertschätzt**? Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Ab sofort suchen wir am Standort **Heiligenhaus** eine
Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) in Teilzeit (20 Std./ Woche) als Elternzeitvertretung bis Oktober 2027

Darauf können Sie sich freuen:

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Teamorientiertes Arbeiten in einem motivierten Umfeld
- Fachbezogene Weiter- und Fortbildungen, abgestimmt auf Ihre Fähigkeiten und Kenntnisse
- Förderung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeitgestaltung
- 30 Tage Urlaub
- Spezielle Benefits

Das erwartet Sie bei uns:

- Terminplanung und -koordination
- Erledigung der täglichen Korrespondenz und Bearbeitung von Anfragen
- Empfang und Bewirtung von Gästen
- Vor- und Nachbereitung von Meetings, Vorstandssitzungen etc.
- Unterstützung der Geschäftsführung bei der Projektplanung und -steuerung sowie eigenverantwortliche Organisation von Veranstaltungen
- Einholung und Vergleich von Angeboten
- Bearbeitung von Urlaubsanträgen
- Erstellung von Präsentationen, Reports und Entscheidungsunterlagen
- Ansprechperson für Kunden in allen Wohnangelegenheiten sowie kontinuierliche Abstimmung mit der Hausverwaltung

Das bringen Sie mit:

- Sie besitzen eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sie verfügen über Berufserfahrung im Assistenzbereich, idealerweise in der Unterstützung der Geschäftsführung
- Sie besitzen ausgezeichnete organisatorische Fähigkeiten und ein hohes Maß an Eigeninitiative
- Sie zeichnen sich durch eine hohe Kommunikationsstärke und ein ausgeprägtes schriftliches sowie mündliches Ausdrucksvermögen aus
- Sie legen großen Wert auf Vertraulichkeit, Professionalität und Diskretion
- Sie verfügen über sehr gute Anwenderkenntnisse in Office
- Sie besitzen idealerweise Erfahrung in der Projektarbeit
- Erfahrung im Bereich Menschen mit Behinderung ist von Vorteil (Kenntnisse des Leitbildes der UN-Behindertenrechtskonvention, Verständnis des Bundesteilhabegesetzes)
- Bei Einstellung muss ein Nachweis der Maserschutzimpfung sowie ein erweitertes Führungszeugnis vorliegen

Bewerben Sie sich jetzt und werden Teil unseres Teams! Senden Sie uns einfach eine E-Mail mit Ihren Unterlagen und Ihrer Gehaltsvorstellung an bewerbung@pro-mobil.org

Menschen mit Unterstützungsbedarf werden ausdrücklich um ihre Bewerbung gebeten. Bei gleicher Qualifikation werden Menschen mit Behinderung und ihnen Gleichgestellte bevorzugt eingestellt.

Wer sind wir?

Wir sind Pro Mobil e.V. - ein Verein, der verschiedene Dienstleistungen für Menschen mit Unterstützungsbedarf anbietet. Kurz gesagt: Wir sorgen dafür, dass Menschen mit Teilhabebedarf aktiv am Leben teilnehmen können. Wir kämpfen für Gleichheit, Wertschätzung und Inklusion, sowie für die Rechte von Menschen mit Behinderung.

Wir stehen für gewaltfreies Arbeiten: unser entwickeltes Gewaltpräventionskonzept wird regelmäßig vorgehalten und ist einer stetigen Weiterentwicklung unterzogen. Wir begegnen allen Menschen stets mit Wertschätzung, Respekt und Achtsamkeit.

Ihre Ansprechperson ist Frau Kühne Tel.: 02056/58223-34

Pro Mobil – ambulante Dienste und Service gGmbH
Am Alten Pastorat 2
42579 Heiligenhaus