

Stellenangebot: Assistenz des geschäftsführenden Vorstands

Zug um Zug e.V. ist ein gemeinnütziger Träger mit drei 100%igen Tochtergesellschaften

- ist seit über 30 Jahren in Köln für die Förderung der Jugend, Erziehung, Berufsbildung und Beschäftigungsförderung aktiv - integrativ und inklusiv
- eröffnet Angebote für Kinder, Jugendliche und Erwachsene in den Bereichen Kultur, Bildung, Beschäftigungsförderung & Arbeit
- unterstützt insbesondere sozial Benachteiligte in ihrer sozialen und beruflichen Integration

Wir suchen ab sofort eine Assistenz des geschäftsführenden Vorstands in Teilzeit (19,5 Std)

Die Stelle ist zunächst für 1 Jahr befristet.

Sie unterstützen die Arbeit des Vereinsvorstands und damit zugleich die Arbeit der Geschäftsführung der Tochtergesellschaften Zug um Zug Beschäftigung und Qualifizierung gGmbH, Zug um Zug Beratung und Integration gGmbH und Zug um Zug Rheinkauf gGmbH.

Ihre Aufgaben:

- Koordination, Vor- und Nachbereitung interner und externer Termine
- Korrespondenz aller Art - zum Teil selbständig - sowie Vermerke, Berichte und Protokolle
- Mitwirkung an konzeptionellen Arbeiten (Recherchen, Informationsbereitstellung, textliche Gestaltung, Lektorat etc.) und im Dokumentenmanagement
- Erstellung von Statistiken, Präsentationsunterlagen und Analysen mittels MS-Office Tools
- Unterstützung und Begleitung operativer Umsetzungsmaßnahmen in Projekten

Ihr Profil/Qualifikationen:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung / abgeschlossenes Studium in den Bereichen Sozialwirtschaft, Sozialmanagement, Sozialökonomie oder ähnliche Qualifikation
- Fundierte Erfahrung in Büroorganisation und Assistenz sowie Kenntnisse der Veranstaltungsorganisation
- Fundierte Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich Betriebswirtschaft und Personalwesen
- Kenntnisse im Bereich Qualitäts-/Dokumentenmanagement
- Unternehmerisches Denken und ausgeprägtes eigenverantwortliches Handeln
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Programmen
- Koordinations- und Organisationskompetenz
- Hohe Kundenorientierung
- Sorgfältige, zuverlässige und loyale Arbeitsweise
- Hohe Eigeninitiative, Flexibilität und Belastbarkeit
- Ausgeprägte Kontakt- und Kommunikationsstärke nach innen und außen
- Sehr gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen

Wir bieten Ihnen:

- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Freiraum für Kreativität und Initiative in direkter Zusammenarbeit mit dem geschäftsführenden Vorstand
- Aktive Begleitung von Entwicklungsprozessen
- Eine interessante und anspruchsvolle Aufgabe in wertschätzender Arbeitsatmosphäre
- Fort- und Weiterbildung / Betriebliche Altersversorgung / KZVK
- Tarifgebundene Vergütung (BAT-KF), Kinderzulage und Jahressonderzahlung

Wir haben Ihr Interesse geweckt? **Wir freuen uns auf Sie!**

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung per E-Mail / pdf an: info@zugumzug.org

Für telefonische Auskünfte stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung. Tel.: 0221-97 31 41-0