

Organisationstalent als Assistenz (w/m/d) der Geschäftsführung gesucht

Wir von der **Diakonie Wuppertal** halten für fremde, alte, kranke, pflegebedürftige und sich in anderen Notlagen befindliche Menschen vielfältige Hilfsangebote bereit. Diese Angebotsvielfalt muss natürlich koordiniert und geplant werden. Daher suchen wir Sie zum 01.02.2023 als Organisationstalent und Assistenz zur Unterstützung unseres Geschäftsführungsteams in Vollzeit.

Packen wir es an

- Durch Ihre gute Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung von Gremien verlaufen z.B. Aufsichtsratssitzungen effizient u. strukturiert
- Dank Ihres Organisationstalentes werden Veranstaltungen zum vollen Erfolg
- Übergreifende Prozesse laufen durch Ihre Begleitung rund und stimmig ab
- Sie behalten den Überblick im Direktorat: Terminabsprachen, thematische Vorbereitungen, aber auch die Netzwerkarbeit mit verschiedenen Zielgruppen gehören zu Ihrem Aufgabenfeld

Damit überzeugen Sie zu uns

- Studium (BA/ MA) oder eine Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung, die Sie für diesen Job qualifiziert
- Das Verfassen von Schriftbeiträgen/ Protokollen stellt für Sie keine Hürde dar, da Sie die Fähigkeit besitzen das Wesentliche in Wort- und Schrift pointiert zu erfassen.
- Sie können eigenverantwortlich u. strukturiert arbeiten/ haben gerne den Überblick über die relevanten Prozesse
- Die Organisation von Veranstaltungen/ Sitzungen zählt zu Ihren Stärken (Netzwerkarbeit)
- Medienkompetenz und angemessenes Ausdrucksvermögen

Ihre Vorteile bei uns

- Wir sind eine krisenfeste Arbeitgeberin
- Tarifliche Bezahlung nach BAT-KF (finale Eingruppierung erfolgt nach Qualifikation und Berufserfahrung)
- Jahressonderzahlung
- Kinderzulage von ca. 130 € pro Monat
- Flexibles Arbeiten
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Firmenhandy etc.
- Wir unterstützen Sie mit einer attraktiven betrieblichen Altersvorsorge
- Zahlreiche betriebliche Zusatzangebote wie Vergünstigungen im Fitnessstudio/ Job-Ticket/ Online-Shopping bei "Corporate Benefits", Bikeleasing und Möglichkeiten der betrieblichen Krankenzusatzversicherung u.v.m
- Eine Position mit Entwicklungsmöglichkeiten in einem der größten Sozialunternehmen in der Region
- Zielgerichtete Fort- und Weiterbildung

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung

Bitte bis zum 01.01.2023 im PDF-Format an:
bewerbung@diakoniewuppertal.de

Rückfragen beantwortet Ihnen Herr Speckenbach:
0202/97444-1652



Unbefristeter
Jobstart
01.02.23

Weitere Infos: jobs.diakoniewuppertal.de