

Bewerbungsfrist:

Vorstandsassistenz (w/m/d)

Die Caritas Südniedersachsen beschäftigt als Wohlfahrtsverband rund 520 Mitarbeitende, die von etwa 230 freiwillig Engagierten unterstützt werden. Sie wurde von der SüdniedersachsenStiftung als TOP Arbeitgeber Südniedersachsen ausgezeichnet.

Für unser **Vorstandssekretariat in Duderstadt** suchen wir ab sofort eine

Vorstandsassistenz (w/m/d)

in Teil- oder Vollzeit bis 39 Stunden, unbefristet.

Das sind Ihre Tätigkeiten

Zu Ihren regelmäßigen Tätigkeiten gehören:

- Büromanagement mit Bearbeitung von Post, E-Mails, Telefondienst,
- Korrespondenz, intern wie extern,
- Koordination von Terminen,
- Führung und Verwaltung von Wiedervorlagen; fristgerechte Vorbereitung von Besprechungs- und Sitzungsunterlagen,
- Unterstützung bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen.

Wir wünschen uns

Wir wünschen uns eine:n Mitarbeiter:in mit

- abgeschlossener kaufmännischer Ausbildung oder vergleichbarer Qualifikation im Verwaltungsbereich,
- fundierten Kenntnissen in MS Office (Word, Excel, PowerPoint),
- ausgeprägter Selbstständigkeit, hervorragendem Organisationsgeschick und hohem Engagement sowie absoluter Diskretion,
- hervorragenden Kommunikationsfähigkeiten und Teamorientierung,

- schneller Auffassungsgabe und Anpassungsfähigkeit an wechselnde Aufgabenstellungen.

Darauf können Sie sich freuen

Der Caritasverband Südniedersachsen e.V. bietet Ihnen:

- eine Aufgabe mit hoher Eigenverantwortlichkeit und Gestaltungsspielräumen in einem inspirierenden Team,
- regelmäßige Fort- und Weiterbildungsangebote,
- eine attraktive Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien (AVR) des Deutschen Caritasverbandes mit betrieblicher Altersvorsorge, Jahressonderzahlung, 6 Wochen Urlaub und drei zusätzlichen freien Tagen sowie Dienstbefreiung zu besonderen Anlässen,
- freiwillige Leistungen wie Einkaufsvorteile und Jobrad-Leasing,
- einen Arbeitsplatz mit Sinn beim größten sozialen Arbeitgeber Deutschlands.

Merkmale

Befristung: unbefristet
 Umfang: Vollzeit
 Arbeitsfeld 1: Sozialraum
 Arbeitsfeld 2: Verwaltung, Recht, Finanzen
 Funktion: Fachkraft
 Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Angaben zum Gehalt

Tarifgebunden: Ja
 Angaben zum Tarifvertrag: AVR-C

Weitere Angaben

Komm in unser Team, jetzt bewerben!

Wir erwarten eine positive Grundhaltung zu den Zielen und Werten der Caritas. Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerbende werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Mit Ihrer Bewerbung erkennen Sie unsere Datenschutzerklärung an: www.caritas-suedniedersachsen.de/datenschutz

Ihre Unterlagen senden Sie bitte schnellstmöglich in einer PDF-Datei an den

Caritasverband Südniedersachsen e.V.
Personalabteilung
bewerbung@caritas-suedniedersachsen.de

Fragen zu diesem Stellenangebot beantworten:
Dirk Faßhauer und Madlen Wucherpfennig, Telefon: 0 55 27 / 98 13-28

Kontaktdaten

Dienstgeber:	Caritasverband Südniedersachsen e.V. Geschäftsstelle Schützenring 1-3 37115 Duderstadt
Dienstort:	Caritasverband Südniedersachsen e.V. Schützenring 1 37115 Duderstadt
Ansprechpartner(in):	Faßhauer, Dirk bewerbung@caritas-suedniedersachsen.de +49 (5527) 981328

Falls Sie Fragen zur Stelle haben, richten Sie diese bitte an den **Dienstgeber** bzw. die **Ansprechpartner(in)**.

Der Deutsche Caritasverband hat ausschließlich die technische Verantwortung für die Job- und Praktikumsbörse der Caritas in Deutschland.

Vielen Dank!