

WAS TREIBT DICH AN?

DAS EIGENVERANTWORLICHE ARBEITEN.



ASSISTENZ DER VORSTÄNDIN (M/W/D) AB 01.03.2023

Deine Aufgaben (u.a.):

- Eigenverantwortliche Organisation von Assistenzaufgaben zur Entlastung der beiden Vorstände (Terminmanagement, Korrespondenz, Konferenzen, Projekte, etc.)
- Projektaufgaben zur eigenverantwortlichen Durchführung
- Vor- und Nachbereitung von Vorstands-, Aufsichtsratssitzungen und Vertreterversammlungen
- Vorbereitung und Erarbeitung von Besprechungsunterlagen sowie Protokollführung
- Mitwirkung bei der Organisation von Veranstaltungen
- Öffentlichkeitsarbeit
- Verwaltungsarbeiten / Zuarbeit für die Engagementstelle
- Allgemeine Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben

Dein Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ähnliches
- Berufserfahrung im Bereich Büroorganisation, Verwaltung, Assistenz
- Analytisches und konzeptionelles Denken mit gleichzeitiger Hands-On-Mentalität, professionelles Auftreten
- Eigenständige und strukturierte Arbeitsweise
- Sehr hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Genauigkeit, Kommunikationsfähigkeit und Diskretion
- Sehr gute PC-Kenntnisse im Bereich MS-Office
- Du identifizierst dich mit den Zielen der Caritas

Wir bieten Dir:

- Einen unbefristeten Arbeitsplatz, an dem Du viel bewegen und bewirken kannst
- Entwicklungsmöglichkeiten innerhalb der Verbandsstruktur
- Ein motiviertes kollegiales Team und ein sehr gutes Betriebsklima
- Da unser Verband stetig wächst, ist perspektivisch eine Arbeitszeiterhöhung möglich
- Offenheit, Kooperation, Verlässlichkeit, Kompetenz und Respekt als prägende Elemente unserer Unternehmenskultur
- Eine vielseitige, interessante und sinnstiftende Tätigkeit, in der Du Deine fachliche und menschliche Qualifikation zur Geltung bringen kannst
- Eine sorgfältige Einarbeitung sowie Teilnahme an internen und externen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vergütung nach AVR (u.a. Jahressonderzahlung) sowie eine attraktive arbeitgeberfinanzierte kirchliche Zusatzrentenversorgung
- Einen Arbeitsplatz, der sehr gut durch öffentliche Verkehrsmittel erreichbar ist

Dein Ansprechpartner:

Caritasverband Ettlingen e.V. • Personalabteilung • Lorenz-Werthmann-Straße 2 • 76275 Ettlingen
bewerbung@caritas-ettlingen.de • www.caritas-ettlingen-jobs.de

Bist du interessiert?

Dann sende uns deine aussagekräftige Bewerbung bis 28.02.2023 postalisch oder elektronisch an die Personalabteilung: bewerbung@caritas-ettlingen.de



Caritas
Ettlingen