

Die LebensRäume Für Menschen in Duisburg gGmbH ist ein lebendiges gemeinnütziges Unternehmen, das zum Ziel hat, individuelles Wohnen und Leben von Menschen mit Behinderung zu fördern. Wir diskutieren Inklusion nicht nur, sondern tragen den Gedanken der Inklusion aktiv in das Gemeinwesen und die Gesellschaft. Hierbei sind Ihre Ideen und Initiative in der Umsetzung gefragt. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine

Assistenz der Geschäftsführung (w/m) in Vollzeit

Ihre Aufgaben

- Umfassende Entlastung des Geschäftsführers im administrativen und operativen Tagesgeschäft (Strukturierung des Tagesablaufs, Sicherstellung des Informationsflusses und proaktives und vorausschauendes Handeln)
- Verantwortung für übergeordnete Verwaltungsaufgaben im Auftrag des Geschäftsführers
- Terminkoordination, -verwaltung und -vorbereitung
- Führung und Organisation der Wiedervorlagen und Rücksprachen
- Reiseplanung und -kostenabrechnung
- Erledigung der anfallenden Korrespondenz und Aufbereitung von Präsentationen
- Empfang und Betreuung von Besuchern
- Vor- und Nachbereitung von Gremiensitzungen, Meetings inkl. Protokollführung, Veranstaltungsorganisation
- Verantwortliche Übernahme einzelner Projekte oder Sonderaufgaben
- Vorbereitung der Öffentlichkeits- und Pressearbeit

Ihr Profil

- Sie haben ein Studium oder einschlägige Ausbildung erfolgreich abgeschlossen und können berufliche Erfahrungen vorweisen
- Sie arbeiten routiniert mit den MS Office Anwendungen (Word, Excel, Powerpoint)
- Sie sind ein Netzwerker mit sensiblem Gespür für dringende Handlungsbedarfe
- Sie sind ein Organisationstalent und haben ein gutes Zeitmanagement.
- Sie arbeiten gern eigenständig bei effektiver Zeiteinteilung und halten dennoch die Termine und Details im Blick
- Sie verstehen es, souverän adressatengerecht zu kommunizieren und haben ein positives Auftreten
- Sie zeichnet Leistungsbereitschaft, absolute Loyalität, Diskretion und Zuverlässigkeit aus
- Sie identifizieren sich mit unserem Leitbild und der dazugehörigen strategischen Ausrichtung

Unser Angebot:

- Ein interessanter und verantwortungsvoller Arbeitsplatz, der sicher alles ist – außer langweilig
- Ein Arbeitsplatz, der auch grundsätzlich für Nachwuchsführungskräfte geeignet ist
- ein Unternehmen, das sich ständig weiterentwickelt
- Fortbildungsmöglichkeiten
- attraktive Vergütung und zusätzliche Altersversorgung

Interesse?

Dann senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, per E-Mail an: renate.baumann@lebensraeume-duisburg.de

Wir freuen uns auf Sie!