

Wir suchen zum nächstmöglichen Termin eine/n

Assistenz der Geschäftsführung (m/w)

In Vollzeit (38,5h/Woche) für die proWerkstätten Himmelsthür gGmbH in Hildesheim

Die proWerkstätten Himmelsthür sind eine anerkannte Werkstatt für Menschen mit Assistenzbedarf. Wir beschäftigen in Niedersachsen bis zu 530 Menschen mit und ohne Assistenzbedarf. Die Grundlage unseres Erfolgs ist die Vielfalt unserer Mitarbeiter, die wir individuell in ihren Stärken fördern und ihnen stetig neue Chancen eröffnen.

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Unterstützung der Geschäftsführung im operativen Tagesgeschäft
- Mitarbeit bei der Erarbeitung von neuen Strategien, Führungs-, Verhaltens- und Arbeitsweisen
- Mitwirken bei der nachhaltigen Umsetzung von operativen wie auch kulturellen Veränderungen
- Betreuung und Koordination bereichsübergreifender Projekte
- Organisation von Meetings, Veranstaltungen und Geschäftsreisen
- Pflege und Weiterentwicklung unserer Internetpräsenz
- Kommunikationsstarke Schnittstelle zwischen Geschäftsführung und internen wie externen Ansprechpartnern

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, wenn Sie folgende Voraussetzung erfüllen:

- Sie können eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder einen Bachelor-Abschluss vorweisen
- Sie besitzen mehrjährige Berufserfahrung, optimaler Weise in einer vergleichbaren Assistenz-Funktion
- Sie sind sicher im Umgang mit den Produkten der MS Office-Familie (Word, Excel, PowerPoint), und haben erste Erfahrungen mit SharePoint
- Sie zeichnen sich durch Ihre freundliche und sichere Kommunikation, Loyalität und Verschwiegenheit sowie Offenheit für Neues aus
- Sie überzeugen durch persönliches Engagement und Belastbarkeit
- Sie bringen erste Kenntnisse im Personalwesen mit
- Sie gehören einer christlichen Kirche (ACK) an

Wir bieten Ihnen:

- einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz (vergütet nach TV-DN EG 7-9, je nach Qualifikation), mit einem vielfältigen, fachlich- und bereichsübergreifenden Aufgabenfeld
- kooperative und offene Zusammenarbeit mit Vorgesetzten und Kollegen/-innen
- ein motiviertes und engagiertes Team mit flachen Hierarchien
- Neben vielseitigen Fort- und Weiterbildungsangeboten wird bei uns auch die Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf berücksichtigt, dies realisieren wir durch flexible Arbeitszeitmodelle

Für Fragen steht Ihnen Herr Jörg Plehn unter der Telefon-Nr. 05121 604 - 200 zur Verfügung. Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis zum 23.03.2018 an:

proWerkstätten gGmbH, Herr Jörg Plehn
Stadtweg 102, 31139 Hildesheim
geschaeftsfuehrung@prowerkstaetten.de

www.prowerkstaetten.de