



## **Stellenausschreibung**

### **Assistent\*in der Geschäftsführung (m/w/d)**

Der Verein „Aktiv im Leben mit Behinderung Wartburgkreis e.V.“ ist ein gemeinnütziger Verein und bietet seit mehr als 25 Jahren Hilfe und Unterstützung für Menschen mit Behinderung und deren Angehörige an. Er betreibt in freier Trägerschaft ein heilpädagogisches Wohnheim, eine integrative Kindertagesstätte, eine Tagesförderstätte, den Dienst der „Offenen Hilfen“, eine Beratungsstelle sowie eine ergänzende unabhängige Teilhabeberatung. Seine Hauptgeschäftsstelle hat der Verein in Eisenach und beschäftigt derzeit ca. 50 Mitarbeiter.

Im Bereich der Verwaltung wird zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein\*e Assistent\*in der Geschäftsführung gesucht.

### **Ihre Aufgaben: abwechslungsreich und vielseitig**

- Umfassende Unterstützung und Entlastung der Geschäftsführung im abwechslungsreichen Tagesgeschäft.
- Eigenständige Abwicklung von organisatorischen und administrativen Aufgaben und der klassischen Büroorganisation.
- Sie sind mitverantwortlich für den Aufbau und die laufende Optimierung der internen Abläufe und Prozesse.
- Schnittstellen- und Koordinierungsfunktion zwischen der Geschäftsführung Bereichsleitung und den Mitarbeitern der Fachbereiche, Mitgestaltung der internen Unternehmenskommunikation und Unterstützung bei der fortlaufenden Optimierung der Arbeitsbereiche im Wachstum.
- Übernahme von spannenden Projekten
- Terminmanagement, Reiseorganisation und Reisekostenabrechnung.
- Zusammenarbeit mit der Buchhaltung.

### **Ihr Profil: Studiert oder routiniert?**

- Sie sind Bürokauffrau/Bürokaufmann, Fachangestellte/r für Bürokommunikation, Verwaltungsfachangestellte/r oder haben ein Studium im Bereich Kommunikation, Verwaltung, Personalmanagement oder einer vergleichbaren Fachrichtung absolviert. Wünschenswert sind Erfahrungen im sozialen Sektor.



- Sie können gut mit Menschen umgehen und bringen bestenfalls Erfahrungen aus der Unternehmenskommunikation und / oder im HR-Bereich mit. Erfahrung in der Projektleitung sind von Vorteil.
- Sie verfügen über gute PC-Kenntnisse (wie Word, Excel, Internet), eine selbstständige, engagierte und zielstrebige Arbeitsweise, Flexibilität, Organisations- und Teamfähigkeit sowie ein hohes Maß an Motivation.
- Es fällt Ihnen leicht, neue Aufgaben und Projekte effektiv umzusetzen.

### **Warum Aktiv im Leben mit Behinderung Wartburgkreis e.V. Ihr richtiger Arbeitgeber ist**

- Große Eigenverantwortung und die Möglichkeit, die Veränderungen mitzugestalten, eigene Bereiche selbst zu gestalten und damit Ihr volles Potential zu leben.
- Einarbeitung in alle relevanten Bereiche – bei Fragen finden Sie immer ein offenes Ohr.
- Mitarbeit in einem tollen Team, in einer ehrlichen und liebevollen Atmosphäre.
- Abwechslungsreiche, kreative und herausfordernde Tätigkeiten.
- Auch wenn Ihr Arbeitsvertrag vorerst auf zwei Jahre befristet ist – wir sind an einer langfristigen Zusammenarbeit interessiert und möchten mit Ihnen wachsen.
- Wir ermöglichen Ihnen flexibles Arbeiten, durch Gleitzeit und Home-Office nach Absprache.
- Die Bezahlung erfolgt nach Tarif mit angeschlossener Altersvorsorge

### **Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns über Ihre Bewerbung.**

Bewerbungen bitte an:

Aktiv im Leben mit Behinderung Wartburgkreis e.V.  
Herrn Geschäftsführer N. Petschner  
Rudolf-Breitscheid-Straße 7a  
99817 Eisenach  
Oder per E-Mail an [bewerbung@alb-wartburgkreis.de](mailto:bewerbung@alb-wartburgkreis.de)

---