

Bewerbungsfrist:

Assistenz Vorstand

Der Marienhaus St. Johann e. V. ist Träger der Altenhilfe in Freiburg im Breisgau. Unter unserem Dach sind 3 stationäre Pflegeeinrichtungen und eine Tagespflege vereint. Wir beschäftigen 450 Mitarbeitende in Voll- und Teilzeit. Für unsere zentrale Verwaltung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Assistenz des Vorstandes (m/w/d). Wir wünschen uns eine innovative Persönlichkeit, die perspektivisch eigene Projekte in Zusammenarbeit mit dem Vorstand durchführen und Digitalisierungsprozesse mitgestalten möchte.

Das sind Ihre Tätigkeiten

- Management des Vorstandsbüros
- Mitgestaltung der Qualitätsmanagementstruktur im Bereich Verwaltung
- Vorbereitung von Sitzungen, Arbeitsgruppen und ggf. vollständige Übernahme einzelner Themen
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben (z. B. Adresspflege, Verwendungsnachweise sowie selbstständiger Schriftverkehr)

Wir wünschen uns

- Eine abgeschlossene Ausbildung/Studium in einem kaufmännischen/pädagogischen Arbeitsfeld
- Sichere Anwendung der gängigen Office 365-Programme (Teams, Word, Outlook, Excel, PowerPoint) sowie von Video-Konferenz-Tools (Zoom, Teams)
- Bereitschaft zur stetigen Weiterentwicklung und Lust darauf, sich in neue Arbeitsbereiche einzuarbeiten
- Strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise

Darauf können Sie sich freuen

- Einen sicheren Arbeitsplatz mit unbefristetem Vertrag
- Eine fundierte und strukturierte Einarbeitung

- Ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Ein wertschätzendes und mitarbeiterorientiertes Betriebsklima
- Familienfreundliche Arbeitszeitmodelle und flexibel gestaltbare Arbeitszeiten
- Förderung der beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung
- Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR).
- Betriebliche Altersversorgung, Gesundheitsförderung, z. B. Hansefit, Jobticket und Jobrad
- Lebensarbeitszeitkonto
- Und last but not least: ein schwungvolles Team in unserer zentralen Verwaltung in Freiburgs schönem Stadtteil Wiehre

Merkmale

Befristung: unbefristet
 Umfang: Teilzeit
 Arbeitsfeld 1: Alte Menschen, Pflege
 Funktion: Fachkraft
 Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Angaben zum Gehalt

Tarifgebunden: Ja
 Angaben zum Tarifvertrag: AVR Caritas

Weitere Angaben

Bei Rückfragen gerne eine Mail an anja.schilling@marienhaus-freiburg.de mit Angabe der telefonischen Erreichbarkeit, sodass wir uns bei Ihnen melden können.

Wir freuen uns auf vielfältige Bewerbungen.

Kontaktdaten

Dienstgeber: Marienhaus St. Johann e. V.
 Talstr. 29
 79102 Freiburg

Dienstort:

Ansprechpartner(in): Schilling, Anja
vorstand@marienhaus-freiburg.de
+49 (761) 70554010

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!