

Bewerbungsfrist: 01.06.2024

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Caritas bedeutet Nächstenliebe. Deshalb begleiten wir als katholischer Wohlfahrtsverband mit rund 800 Mitarbeitenden liebevoll und kompetent Schwangere, Kinder, Jugendliche und Familien ebenso wie Menschen mit Suchterfahrung und psychischen Belastungen, Senioren und Zuwanderer. Wir begleiten Menschen ins Leben, unabhängig von Nationalität oder Religion.

Die Geschäftsstelle ist Dienstleister für vielfältige Dienste in Bochum und dem Ennepe-Ruhr-Kreis und gleichzeitig Sitz verschiedener Beratungsdienste.

Für unsere beiden Vorstände suchen wir am Standort in der Bochumer Innenstadt zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Vorstandsassistentz (m/w/d) in Vollzeit (39 Wochenstunden)

Ihre Aufgaben

- Interne und externe Gremienarbeit, sowie Seminare und Veranstaltungen
 - o Terminplanung und -koordination
 - o Einladung und Anmeldung
 - o Dokumentation und Kommunikation
- Mitarbeit an Projekten
 - o Vernetzung der vielfältigen Projekte
 - o Übernahme von Teilprojekten
 - o Kommunikation mit allen relevanten Beteiligten
- Nachlass- / Spendenverwaltung
 - o Korrespondenz mit Angehörigen, Nachlassverwaltern, Behörden und Gerichten
 - o Zusammenarbeit mit Finanzbuchhaltung und Einrichtungen
 - o Erfassung und rechtssichere Verarbeitung von Spenden (systemunterstützt)
- Administrative Aufgaben in Vertretung der Teamassistentz
 - o Kontakt zu Hilfesuchenden (telefonisch und persönlich)
 - o Barkasse und Briefmarkenausgabe
 - o "Wegweiser" innerhalb des Verbandes

Wir erwarten

- sicheres Auftreten im internen und externen Umgang
- hohes Maß an Selbstständigkeit, Zuverlässigkeit und Verschwiegenheit
- sprachliche Gewandtheit und Ausdrucksfähigkeit auf Deutsch in Wort und Schrift
- eine Persönlichkeit mit hoher Kommunikationskompetenz und strukturierter Arbeitsweise

Wir bieten

- Die Caritas ist ein sicherer, sozialer Arbeitgeber. Wir bevorzugen unbefristete Arbeitsverträge und unterstützen Ihre Wünsche nach fachlicher Weiterbildung
- Ihr Aufgabenfeld ist vielfältig und abwechslungsreich, Ihr Gestaltungsfreiraum ist groß
- Beim Gehalt profitieren Sie von den Regelungen der AVR Caritas, jährlichen Einmalzahlungen, betrieblicher Altersvorsorge, Zuschuss zum Deutschlandticket, vergünstigtes Fitnesscenter-Abo in direkter Nähe zum Arbeitsplatz und Möglichkeit zum Fahrrad-Leasing
- Als Dienstgeber haben wir erkannt, dass die Bedürfnisse der Mitarbeitenden sehr vielfältig sind. Insofern sind wir immer auf der Suche nach flexiblen Lösungen, die die Interessen aller Beteiligten bestmöglich zusammenbringen.

Merkmale

Befristung: unbefristet
 Umfang: Vollzeit
 Arbeitsfeld 2: Verwaltung, Recht, Finanzen
 Funktion: Fachkraft
 Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Weitere Angaben

Wenn Sie diese berufliche Tätigkeit in einem engagierten und kollegialen Team reizt, senden Sie Ihre Bewerbung bitte - bevorzugt online - an:

bewerbung@caritas-bochum.de

Bitte beachten Sie, dass Ihre Bewerbung die Größe von 8 MB nicht überschreitet.

Caritasverband Ruhr-Mitte e.V.
 Herrn Mauer / Herrn Spanke
 Huestraße 15
 44787 Bochum
 Telefon: 0234 96422 65
www.caritas-bochum.de

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritasverband Ruhr-Mitte e.V.

Huestraße 15
44787 Bochum

Dienstort: Caritasverband für Bochum und Wattenscheid e.V.

Geschäftsstelle
Huestr. 15
44787 Bochum

Ansprechpartner(in): Mauer, Alexander
alexander.mauer@caritas-bochum.de
+49 (0234) 96422-65/-66

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!