

Stellenangebot - Assistenz der Geschäftsführung
für die Zukunftsstiftung Ehrenamt Bayern in Teilzeit (50 %)

Besetzungszeitpunkt: demnächst

Stellenbeschreibung:

Die Zukunftsstiftung Ehrenamt Bayern ist eine Stiftung des öffentlichen Rechts. Ziel der Stiftung ist es, bürgerschaftliches Engagement in Bayern zu stärken und weiterzuentwickeln. Zur Unterstützung der Geschäftsführung ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als Büroassistentin (entsprechend Entgeltgruppe 8 TV-L) zu besetzen.

Die Tätigkeit umfasst insbesondere folgende Aufgabenschwerpunkte:

- Sekretariatstätigkeiten und Terminkoordinierung für die Geschäftsführung,
- Zusammenstellung von Unterlagen für die Geschäftsführung,
- Zuarbeit und Unterstützung der Geschäftsführung im Stiftungsalltag,
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Organisation von Veranstaltungen,
- selbstständige Dateiverwaltung und Ablage,
- selbstständige Fertigung aller im Zusammenhang mit den genannten Tätigkeiten stehenden Schreiben,
- Unterstützung beim Aufbau und Betreuung der Stiftungswebsite,
- Unterstützung der Geschäftsführung bei Buchführung, Haushaltsaufstellung, Erstellung der Jahresrechnung, Projektförderung.

Anforderungsprofil

Die Tätigkeit erfordert neben der Beherrschung der gängigen MS-Office-Produkte und vielseitigen Fachkenntnissen in der Informationsverarbeitung, die Bereitschaft hilfsfachbearbeitende Tätigkeiten zu erledigen sowie sich haushalterische Kenntnisse anzueignen. Erwartet werden hohe Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit, Organisationsgeschick, eine gute Allgemeinbildung, selbständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten und zeitliche Flexibilität. Wünschenswert ist eine Ausbildung in einem anerkannten einschlägigen Ausbildungsberuf (z.B. Bürokauffrau/Bürokaufmann o.ä.) sowie bereits vorhandene haushalterische Kenntnisse.

Adresse für Bewerbungen

Bei Interesse reichen Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bitte schriftlich an:

Zukunftsstiftung Ehrenamt Bayern
Frau Jusra Al-Kaisi
Winzererstrasse 9
80797 München

Bewerbungen per E-Mail sind bitte spätestens bis 16.02.2018 an jusra.al-kaisi@stmas.bayern.de zu senden.

Ergänzende Angaben

Menschen mit Behinderung werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.