

Der ASB-Landesverband Sachsen-Anhalt e.V. sucht zum 01.03.2025 oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Verwaltungsassistentin (m/w/d)

Stellenbeschreibung:

Der Arbeiter-Samariter-Bund Landesverband Sachsen-Anhalt e.V. ist als Wohlfahrtsverband und Hilfsorganisation politisch und konfessionell ungebunden. Wir helfen allen Menschen – unabhängig von ihrer politischen, ethnischen, nationalen und religiösen Zugehörigkeit. Mit unserer Hilfe ermöglichen wir den Menschen, ein größtmögliches Maß ihrer Selbstständigkeit zu wahren. Wir helfen schnell und ohne Umwege allen Menschen, die unsere Unterstützung benötigen. Die Geschäftsstelle ist zum nächst möglichen Zeitpunkt mit einer Stelle der Assistentin der Geschäftsführung (m/w/d) mit durchschnittlich 30 Wochenstunden zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Landesgeschäftsführung und dem Vorstand in ihren Aufgabengebieten
- Erledigung administrativer Sekretariatsarbeiten wie z.B. das Bearbeiten und Verwalten von Dokumentationen, Erledigen der Geschäftskorrespondenz, Erstellung von Präsentationen und Übersichten, sowie das Vorbereiten von Besprechungen
- Verantwortung für die Büroorganisation
- Erledigung der täglichen Geschäftskorrespondenz
- Vor- und Nachbereitung von Konferenzen, Meetings, Präsentationen und wichtigen Telefonaten
- Strategische Beratung in Form von Aufbereitung relevanter Informationen und Daten
- Kommunikationsschnittstelle zu unseren Partnern und Mitarbeitern als Vertretung der Geschäftsführung
- Planung, Vorbereitung und Abwicklung interner und externer Veranstaltungen
- Verbands- und Vorstandsarbeit

Sie bringen mit:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit einschlägiger Berufserfahrung
- Erfahrungen im Gesundheits- /Sozialwesen von Vorteil
- ausgeprägte schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeiten
- ausgezeichnete Organisations- und Zeitmanagementfähigkeit
- sicherer Umgang mit Microsoft Office
- Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

- Einarbeitung unter fachlich kompetenter Leitung
- ein etabliertes Qualitätsmanagement
- ein konstruktives, wertschätzendes Betriebsklima sowie ein aufgeschlossenes Team
- Supervision und berufsorientierte Fortbildungsmöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- eine leistungsgerechte Vergütung nach dem PARITÄTISCHEN Entgelttarifvertrag
- arbeitgeberunterstützte Altersversorgung, Kinderbetreuungszuschuss
- Jahressonderzahlung

Einsatzort: ASB Landesgeschäftsstelle Halle

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung bis zum 16.02.2025 an:

ASB-Landesverband Sachsen-Anhalt e.V.

Ansprechpartnerin: Frau Knöfel

Emil-Abderhalden-Str. 21, 06108 Halle

Telefon: 0345-685859-00

E-Mail: bewerbung@asb-lv-st.de