

Stellenausschreibung

Die Lebenshilfe GmbH sucht für ihre Verwaltung in 57537 Mittelhof zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Proaktive und selbstständige Unterstützung der Geschäftsführung bei organisatorischen, operativen und strategischen Aufgaben
- Unterstützung der Geschäftsführung bei Vertrags- und Pflegesatzangelegenheiten
- Vor- und Nachbereitung von Meetings, Sitzungen und Veranstaltungen
- Protokollführung und Dokumentation
- Datenpflege auf Eingabeservern des Landes
- Überwachung und Koordination von Fristen und Terminen
- Selbstständige Bearbeitung von Projekten und Sonderthemen

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Zusatzausbildung zum/zur Fachwirt/-in und Führungsqualifikation oder vergleichbare Qualifikation
- Führungserfahrung
- Mehrjährige Erfahrung im Bereich Sozial- und Gesundheitswesen
- Kenntnisse in der Altenhilfe oder Eingliederungshilfe
- Gute MS-Office-Kenntnisse
- Hohes Maß an Verhandlungs-, Kommunikations- und Organisationsgeschick, Qualitätsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Hohe Einsatzbereitschaft, Eigeninitiative, Flexibilität und Teamfähigkeit

Wir bieten

- Betriebliche Zusatzversorgung (RZVK)
- Fortbildungsmöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub sowie Urlaubsgeld

Bewerbungen richten Sie bitte bis zum 16.07.2023 an:

Lebenshilfe im Landkreis Altenkirchen GmbH
Kristina Helm
Friedrichstraße 2
57537 Mittelhof-Steckenstein
Tel.: 02742 / 9325-37
Email: bewerbung@lebenshilfe-ak.de