



Jeder Mensch ist einzigartig. Das ist unser Antrieb als Caritas-Familie: 3 Stiftungen mit 18 Einrichtungen für Kinder, Jugendliche, Senior:innen und Menschen mit Behinderungen vereinen sich künftig im neu geschaffenen Bund der Caritasstiftungen. Rund 2300 Mitarbeitende setzen Ihre Erfahrung, Ideen und Engagement für unsere Klientel ein. Unsere Maxime: Jedes Leben ist einzigartig und verdient wertschätzende Teilhabe in der Gemeinschaft.

Werden Sie Teil unserer Caritas-Gemeinschaft und bewerben Sie sich zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

Vorstandsassistenz (w/m/d)

mit 39 Wochenstunden (Vollzeit).

In einem zweiköpfigen Team unterstützen Sie unsere beiden Vorstände beim reibungslosen Ablauf in allen administrativen, organisatorischen und kommunikativen Belangen des „daily business“.

Ihre Aufgaben sind:

- Unterstützung des Vorstands im operativen Tagesgeschäft
- Koordination und Organisation von Aufgaben und Terminen zwischen Vorstand, Führungskräften, und externen Stellen
- Vor- und Nachbereitung von Gremiensitzungen; Anfertigung von Sitzungsprotokollen
- eigenständige Bearbeitung der internen und externen Korrespondenz
- Organisation von Geschäftsreisen, Tagungen und Besprechungen

Sie bringen mit:

- abgeschlossenes Studium in den Bereichen Management/Kommunikation oder abgeschlossene Berufsausbildung in einem kaufmännischen Bereich
- idealerweise Berufserfahrung in der Verwaltung und Administration, insbesondere Office-Management. Erfahrungen in der Projektarbeit sind wünschenswert.
- Organisations- und Kommunikationstalent
- ein hohes Maß an Selbständigkeit, Teamfähigkeit, Diskretion, Loyalität und Verantwortungsbewusstsein
- routinierte Anwenderkenntnisse mit gängigen MS-Office Programmen und IT-Affinität
- kreative und innovative sowie strukturiert und ergebnisorientierte Denk- und Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen:

- eine verantwortungsvolle, vielseitige und sinnstiftende Tätigkeit in einer zukunftsorientierten, dem Gemeinwohl verpflichteten Organisation
- attraktive Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR-C einschließlich Zusatzversorgung, Jahressonderzuwendung, Urlaubsgeld, 30 Tage Urlaubsanspruch, zzgl. 1 AZV-Tag, Heiligabend und Silvester sind arbeitsfrei
- bestmögliche Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Corporate Benefits

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellungen an bewerbung@stiftung-altenhilfe-hildesheim.de

Stiftung Kath. Altenhilfe im Bistum Hildesheim
Personalabteilung
Moritzberger Weg 1
31139 Hildesheim

Auskünfte erhalten Sie von unserem Vorstandsreferenten, Dr. Benjamin Siedler, unter Telefon 05121 929 92 236