



Stiftung Aktion Sonnenschein – Hilfe für das mehrfach behinderte Kind Assistenz (m/w/d) der Geschäftsführung - Personal

Gemeinsam einzigartig!

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir die „gute Seele“ und die zentrale Anlaufstelle für alle Mitarbeitenden. In enger Abstimmung mit dem Geschäftsführer tragen Sie entscheidend dazu bei, dass der 'Laden läuft'. Sie behalten auch in stressigen Situationen einen kühlen Kopf, behalten den Überblick und meistern so souverän die täglichen Aufgaben als Assistenz der Geschäftsführung - Personal.

Die Stelle ist zunächst auf ein Jahr befristet. Eine langfristige Zusammenarbeit wird angestrebt.

Ihre Aufgaben:

Sie sind das, was man unter einem Organisationstalent versteht - strukturiert, verbindlich und vorausdenkend. Sie behalten den Überblick, arbeiten präzise, verfügen über ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit, Hands-on-Mentalität sowie ein sicheres und offenes Auftreten. Neben allgemeinen Assistenzaufgaben liegt der Schwerpunkt der Tätigkeit in der Personalverwaltung und -betreuung sowie vorbereitenden Tätigkeiten für die Abrechnung, inkl. der für die Refinanzierung der geförderten Stellen erforderlichen Tätigkeiten. Hierfür bringen Sie folgende fachliche Kompetenzen mit:

- Abgeschlossene kaufmännische oder verwaltungsorientierte Ausbildung
- Fundierte Erfahrung im Bereich Office Management, Sekretariat oder Assistenz
- Sicherer Umgang mit MS Office (Excel, Power Point, Word, Adobe etc.)
- Gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift

Wir bieten:

- Geregelte Arbeitszeiten in einer 5-Tagewoche bei 39 Stunden
- Vergütung in Anlehnung an TV-L (bei entsprechender Ausbildung und Erfahrung kann die Stelle bis E9a bewertet werden)
- Einbindung in ein fachlich qualifiziertes, hoch motiviertes und interdisziplinär arbeitendes Team
- Eine verantwortungsvolle und sinnstiftende Aufgabe bei einer gemeinnützigen Stiftung

Wir erwarten:

- Vertrauensvolle Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung und dem ehrenamtlich tätigen Vorstand
- Hohes Maß an Empathie, Eigenverantwortung und Engagement
- Loyalität, Diskretion und Zuverlässigkeit
- Erfahrung im Personalbereich sind von Vorteil

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter:

GF@aktionsonnenschein.de oder per Post an:

Stiftung Aktion Sonnenschein, Geschäftsführung, Heiglhofstraße 63, 81377 München.