

Bewerbungsfrist: 31.10.2024

Assistenz der Gesamtleitung (m/w/d)

Im Bereich Hilfen zur Erziehung

suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Assistenz der Gesamtleitung (m/w/d)

als Elternzeitvertretung (vorerst befristet auf 2 Jahre; die Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis wird angestrebt).)

Zu Ihren Aufgabenschwerpunkten zählen klassische Verwaltungstätigkeiten wie: Termin- und Veranstaltungsmanagement, die organisatorische und inhaltliche Vor- und Nachbereitung von Sitzungen, sowie die mit der Gesamtleitung eng abgestimmte Unternehmenskommunikation nach innen und außen.

Des Weiteren gehören zu Ihren Aufgaben: Öffentlichkeitsarbeit, kontinuierliche kreative Pflege des Social Media Bereiches, Koordination und Bearbeitung des Bewerbungsverfahrens der Auszubildenden und Praktikant*innen.

Darüber hinaus haben Sie Lust, sich mit vielfältigen Themen der operativen und administrativen Unternehmensorganisation selbständig zu beschäftigen, diese voranzutreiben und zu verantworten.

Ihre Aufgaben

Als etablierter Träger der Kinder- und Jugendhilfe bieten wir ganzheitliche Angebote für Kinder, Jugendliche und ihre Familien in Stuttgart-Ost und Bad Cannstatt.

Unserem christlich-franziskanischen Menschenbild entsprechend, vermitteln wir Grundwerte des Lebens wie Freiheit und Würde der Person, Solidarität, Gerechtigkeit, Toleranz und Verantwortungsbewusstsein im Umgang mit sich selbst, mit den Mitmenschen und der Schöpfung.

Der Bereich **Hilfen zur Erziehung** umfasst ein vielfältiges Angebot ambulanter und stationärer Erziehungshilfen. Der ambulante Bereich beinhaltet drei Teams, in denen junge Menschen und ihre Familien sozialraumorientiert unterstützt werden. Das ambulante Betreuungsangebot Eltern-Kind-Training "ELISA" bietet Familien ein umfassendes Kompetenztraining an. Zum stationären Bereich gehören Dezentrale Wohngruppen für unterschiedliche Zielgruppen und mit verschiedenen konzeptionellen Schwerpunkten, Verselbständigungsgruppen und Betreutes Jugendwohnen.

Wir erwarten

Ihr Profil:

- Ausbildung im Bereich Bürokommunikation, Managementassistent, einer vergleichbaren kaufmännischen Ausbildung oder Studiengang der Sozialpädagogik
- Einwandfreie stilsichere Kommunikation in Deutsch in Wort und Schrift
- Organisationstalent, Flexibilität und Lösungsorientierung
- selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- -offenes und transparentes Kommunikationsverhalten
- -vernetztes, kreatives Denken und Handeln
- sehr sicherer Umgang mit Social Media, gängigen MS Office Programmen und die Bereitschaft, sich in diesen Bereichen weiterzuentwickeln
- Interesse an Weiterentwicklung

Wir bieten

Unser Angebot:

- Teilzeit 50 - 80 %
- eine positive, durch Respekt und Achtung geprägte Unternehmenskultur
- Systematische Einarbeitung; kompetente, fachliche Begleitung
- Übertarifliche Förderung von Fort- und Weiterbildungen
- flexible Arbeitszeitmodelle
- Unterstützung bei der Suche eines Kitaplatzes unserer Mitarbeitenden in Stuttgart
- Spirituelle Angebote, bspw. Oasentage und vielfältige Begegnungsmöglichkeiten bei Festen & Feiern
- interne Angebote zur Gesundheitsförderung
- Zusatzleistungen wie: betriebliche Altersvorsorge, Fahrkostenzuschuss (Bezuschussung des Deutschland-JobTickets mit € 25,00), JobRad
- sehr gute Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr
- die Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis wird angestrebt

Merkmale

Befristung: befristet
Umfang: Teilzeit
Arbeitsfeld 1: Erziehungshilfe, Kinder und Jugendliche
Arbeitsfeld 2: Kommunikation und Marketing, Personal und Organisation, Verwaltung, Recht, Finanzen
Funktion: Fachkraft
Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Weitere Angaben

Bei **Rückfragen** wenden Sie sich gerne an Herrn Friz, Tel. 0711/ 16665 - 598

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! -

inklusive Anschreiben, Lebenslauf & Zeugnissen

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen per E-Mail **ausschließlich im PDF-Format** an:

bewerbung@st-josefggmbh.de

Stichwort: Assistenz HzE

!Bitte prüfen Sie regelmäßig Ihren SPAM Filter!

Besuchen Sie uns gerne: <https://youtu.be/Hrbt-ja5Sus>

Kontaktdaten

Dienstgeber: St. Josef gGmbH

Haußmannstraße 160
70188 Stuttgart

Dienstort: St. Josef gGmbH

Haußmannstraße 160
70188 Stuttgart

Ansprechpartner(in): Friz, Joachim
Bewerbung@st-josefggmbh.de
+49 (711) 16665598

Falls Sie Fragen zur Stelle haben, richten Sie diese bitte an den **Dienstgeber** bzw. die **Ansprechpartner(in)**.

Der Deutsche Caritasverband hat ausschließlich die technische Verantwortung für die Job- und Praktikumsbörse der Caritas in Deutschland.

Vielen Dank!