

Stiftung Drachensee



Die Stiftung Drachensee ist ein Kieler Original und engagiert sich seit mehr als 50 Jahren erfolgreich für Selbstbestimmung und Teilhabe von Menschen mit Behinderungen. Mit vielfältigen Leistungen und Angeboten in den Bereichen Bildung, Arbeit, Wohnen und Freizeit unterstützen wir mehr als 1000 Menschen mit Behinderungen jeden Alters. Wir sind überzeugt davon, dass Inklusion möglich ist. Innovativ und leidenschaftlich tragen wir täglich dazu bei, etwas in der Gesellschaft zu verändern.

Wir suchen ein kommunikationsstarkes Organisationstalent (m/w/d) zur Unterstützung der Geschäftsleitung. Der Schwerpunkt liegt in vielfältigen praktischen Tätigkeiten, weniger in administrativen Aufgaben.

Darum geht's

- Vorbereitung von Meetings und Geschäftsterminen
- Organisation von Veranstaltungen (u. a. Buchung von Raum und Catering, Bereitstellung der Veranstaltungstechnik, Führen der Einladungs- und Teilnehmendenlisten)
- Begleitung von Besuchergruppen
- Beantwortung externer Anfragen
- Unterstützung bei Verwaltungsaufgaben
- Zusammenarbeit und Austausch mit allen Bereichen und Gremien der Stiftung Drachensee

Das sollten Sie mitbringen

- Berufserfahrungen im Organisations-, Büro- oder Veranstaltungsbereich
- eine ausgeprägte Hands-on-Mentalität
- eine selbstorganisierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Offenheit im Umgang mit Menschen mit und ohne Behinderungen
- Führerschein Klasse B
- gute Deutschkenntnisse und eine sichere Rechtschreibung
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Flexibilität
- ein freundliches Auftreten und versierte Kommunikationskompetenzen

Unsere Stärken

- Wir sind ein innovativer Arbeitgeber und fördern Ihr Entwicklungspotenzial.
- Wir geben Ihnen die Chance, eine lebendige und lernende Organisation mitzugestalten.

- Wir kommunizieren auf Augenhöhe.
- Wir vertrauen Ihnen ein eigenes Aufgabengebiet an.
- Wir bieten Ihnen ein Arbeitsumfeld, in dem die Work-Life-Balance und die Vereinbarkeit von Beruf und Familie einen hohen Stellenwert haben.
- Im Rahmen einer Entgeltumwandlung können Sie ein dienstliches Fahrrad oder E-Bike leasen.
- Wir bieten Ihnen flexible Arbeitszeitkonten/Lebensarbeitszeitkonten.

Unser Angebot

- Stundenumfang: 20 Wochenstunden
- Beginn: ab sofort/nach Vereinbarung
- Befristung: keine
- Vergütung in Anlehnung an TV-L
- Urlaub: 30 Tage

Wir schätzen Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Alter, Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung sowie sexueller Orientierung und Identität. Die Stiftung Drachensee setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderungen ein. Daher werden schwerbehinderte Bewerber*innen bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Sie haben noch Fragen zu diesem Stellenangebot? Dann wenden Sie sich bitte an Iris Guhl-Lengeling, Telefon 0431 6484-104 oder E-Mail iris.guhl@drachensee.de.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich per E-Mail in nur einem Dokument (bevorzugt als PDF) bis zum 24.05.2024 an das Personalwesen, E-Mail: bewerbungen@drachensee.de.