

#machtsinn

Leben in
Geborgenheit.



Als Evangelischer Diakonieverein Sindelfingen e. V. betreiben wir mittlerweile fünf Altenpflegeeinrichtungen wie das Pflegeheim Burghalde, Haus an der Schwippe, Haus am Brunnen, Haus Allmendäcker und das Pflegezentrum Maichingen. Ein weiteres Pflegeheim wird in naher Zukunft entstehen.

Wir sind stolz darauf, dass es unseren 380 Mitarbeitenden und weiteren ehrenamtlich Engagierten aus vollem Herzen gelingt, unseren Senioren eine besondere Atmosphäre der Offenheit und ein Leben in Geborgenheit zu ermöglichen. Als Wertschätzung dieser Leistung bieten wir unseren Mitarbeitenden eine höhere Entlohnung und stehen damit an Platz 1 im Gehaltsvergleich mit anderen Wohlfahrtsverbänden.

Da unsere Kollegin Lisa intern den nächsten Karriereschritt gemacht hat, suchen wir Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt. Werden Sie ein Teil unserer kleinen, aber feinen zentralen Verwaltung in der Burghaldenstraße als

Assistenz (m/w/d) der Geschäftsführung in Sindelfingen

IHR KÜNFTIGES AUFGABENGEBIET:

- Sie halten unserer Geschäftsführerin den Rücken frei, indem Sie z. B. für sie Listen in Excel oder Präsentationen in PowerPoint erstellen und Recherchen übernehmen. Allgemein tragen Sie dazu bei, dass an alles gedacht wird.
- Als Organisationstalent haben Sie die Besprechungstermine wie z. B. Verwaltungsratssitzungen, Jours fixes mit den Bereichsleitungen sowie andere Veranstaltungen im Blick. Sie laden die Beteiligten rechtzeitig ein, kümmern sich um den Raum, die Technik und das Catering.
- Da Sie den Sitzungen meist beiwohnen, haben Sie Einblick in das gesamte Spektrum der Geschäftsführung und es fällt Ihnen leicht, das Besprochene in einem schriftlichen Protokoll verständlich festzuhalten.
- Ihre kreative Ader und Freude an Social Media leben Sie im Rahmen der Pflege und Aktualisierung unserer Homepage sowie Planung und Mitgestaltung des Contents für unsere anderen Kanäle aus. Bei den Texten und Bildern werden Sie von Ihren Kollegen unterstützt, aber Sie haben den Hut auf, damit endlich mehr Leben in unsere Portale kommt.
- Wir haben einen externen IT-Dienstleister. Doch wenn es mal wieder nicht so funktioniert wie es soll, sind Sie für Ihre Kolleginnen und Kollegen in der Pflege und Verwaltung eine echte Hilfe. Mit Ihrem Verständnis und Ihrer Offenheit im Umgang mit der PC-Welt versuchen Sie, das Problem gerne erstmal selbst zu lösen.
- Wenn Sie mögen, dürfen Sie darüber hinaus gerne bei weiteren Projekten mitwirken oder diese selbst steuern. Wir entwickeln und digitalisieren uns ständig weiter und freuen uns auf Ihre Ideen.

IHR PROFIL:

- Sie bringen bereits Berufserfahrung im Assistenzbereich oder mehrjährige Erfahrung in den beschriebenen Tätigkeiten mit.
- Sie haben echt Spaß daran, Dinge zu organisieren, und freuen sich über Abwechslung.
- Sie können sich mündlich und schriftlich sehr gut ausdrücken.
- Sie sind eine aufgeschlossene, kommunikative Person und können geduldig und verständlich Sachverhalte klären und erklären.
- Sie haben eine hohe Affinität zu IT und neuen Medien.
- Sie verantworten gerne Ihren eigenen Bereich, schätzen aber auch das kollegiale Miteinander, in dem man sich gegenseitig aushilft, miteinander lacht und Lösungen findet.
- Es wäre schön, wenn Sie darüber hinaus aufgeschlossen gegenüber unseren Bürohunden sind.

DAS BIETEN WIR IHNEN:

- Eine unbefristete, krisensichere Festanstellung in einem gesund wachsenden Unternehmen.
- Ein sympathisches Team mit Humor und Freude am gemeinsamen Arbeiten.
- Gezielte Schulungen, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.
- Sie erhalten eine Vergütung gemäß AVR-DD (aktuell Platz 1 im Gehaltsvergleich mit anderen Wohlfahrtsverbänden).
- Darüber hinaus bieten wir Jahressonderzahlungen, betriebliche Altersvorsorge, Kinderzulage, Massage am Arbeitsplatz, Zuschuss fürs Fitnessstudio, Jobrad – um nur einige Vorteile zu nennen.
- Überstunden kommen vor, sind aber nicht die Regel. Sie müssen nicht rund um die Uhr für unsere Geschäftsführerin erreichbar sein. Wir stellen uns eine Vollzeitbeschäftigung mit 39 Std. / Woche vor, aber wenn Sie auf Zack und zeitlich flexibel sind, können Sie auch mit mind. 30 Std. / Woche bei uns einen echten Beitrag leisten.

So geht es weiter:

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich über www.finn-consulting.de/#karriere. Selbstverständlich behandeln wir Ihre Bewerbung vertraulich.

Unsicher, ob die Stelle für Sie passt? Wenden Sie sich gerne an die von uns mit dem Bewerbungsverfahren beauftragte Sonja Finn. Sie kennt unseren Diakonieverein, das Aufgabenfeld sowie die Kolleginnen und Kollegen und kann Ihre Fragen sicher beantworten.