

Der Nordic CAMPUS bildet gehandicapte Jugendliche und junge Erwachsene aus.

Wertschätzung erleben: Willkommen im Nordic CAMPUS Team!

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Assistenten der Abteilungsleitungen (m/w/d)

in Vollzeit. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 38,50 Stunden. Die Stelle ist teilzeitgeeignet. Der Einsatz im gesamten Unternehmen ist möglich.

Der Nordic CAMPUS bildet junge Menschen mit Handicap aus. Wir machen das sehr erfolgreich, weil wir Inklusion frisch denken und in der Region fest verankert sind. Wir können auf ein Team bauen, das hohe Wertschätzung füreinander hat.

Dafür braucht Sie unser Team:

- Führung und Organisation des Sekretariats und des gesamten 'Back Office' des Abteilungsleiters (m/w/d), einschl. der eigenständigen Bearbeitung von Korrespondenz und der Post, Terminsteuerung und -überwachung, Vorbereitung von Sitzungen und Besprechungen sowie Protokollführung
- Eigeninitiative Unterstützung des Abteilungsleiters (m/w/d) im aktiven und operativen Tagesgeschäft
- Sachbearbeitung den Verantwortungsbereich der Abteilung betreffend, einschließlich Datenverwaltung und Pflege der EDV-gestützten Rehabilitandenverwaltung
- Ausarbeitung von Präsentationen, Analysen, Statistiken und Berichten

Diese Voraussetzungen bringen Sie mit:

- Abgeschlossene Berufsausbildung z.B. Kaufmann (m/w/d) für Bürokommunikation, Industriekaufmann (m/w/d)
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Gute Koordinations- und Organisationsfähigkeit
- Sehr gutes Zeit- und Selbstmanagement

Das gehört zu Ihren Stärken:

- Freude am Umgang mit Menschen und besondere Offenheit gegenüber Jugendlichen und jungen Erwachsenen (m/w/d) mit Handicap
- Gute Umgangsformen und ausgeprägte kommunikative Kompetenzen sowie ein hohes Maß an Integrität, Diskretion und Verschwiegenheit
- Sicherer Umgang in Wort und Schrift und den gängigen MS-Office-Programmen
- Team- und Kommunikationsstärke sowie Durchsetzungsvermögen
- Selbstständige Arbeitsweise

Das sind unsere Leistungen für Sie:

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einer wertschätzenden, offenen Arbeitsatmosphäre
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Eine gezielte Einarbeitung
- Vergütung nach dem TV-L EG 8
- Möglichkeiten zur Kompetenzentwicklung durch Fort- und Weiterbildung
- Einen übertariflichen Urlaubsanspruch von 35 Arbeitstagen im Kalenderjahr
- Eine arbeitgeberunterstützte betriebliche Altersversorgung in der VBL
- Teilnahme am Job-Ticket im Bereich des VBN sowie die Nutzung unserer Sportanlagen und Mensa (Kombüse)
- Eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung (Lebenslauf, Zeugnisse)

richten Sie bitte vorzugsweise per E-Mail unter Nennung des Kennzeichens 24015

bis zum 23.04.2024 an bewerbung@nordic-campus.de.

Schwerbehinderte haben bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung den Vorrang. Sofern Ihnen eine Ablehnung zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen unter Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen fristwährend und datenschutzkonform vernichtet.