



## **STELLENAUSSCHREIBUNG**

### **Assistenz der Geschäftsführung (30 Stunden/Woche)**

Das Zentrum für selbstbestimmtes Leben behinderteter Menschen, Mainz e.V. ist ein gemeinnütziger Verein, der sich durch umfassende Beratung, Interessenvertretung und Dienstleistungen für die Gleichstellung, Selbstbestimmung und Teilhabe von Menschen mit Behinderungen einsetzt. Der Verein beschäftigt an drei Standorten 32 Mitarbeitende mit und ohne Behinderungen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

#### **eine Assistentin / einen Assistenten der Geschäftsführung (30 Stunden/Woche)**

in der Hauptgeschäftsstelle in Mainz. Sie arbeiten dem Geschäftsführer organisatorisch und inhaltlich zu und begleiten ihn zu internen und externen Terminen.

Die Stelle ist zunächst auf ein Jahr befristet. Der Verein ist jedoch ausdrücklich an einer langfristigen Zusammenarbeit interessiert.

#### **Ihre Aufgaben:**

- Büroorganisation (Terminkoordination, Posteingang, Mailverkehr, Ablage, Wiedervorlagen, Geschäftsreisen)
- Unterstützung des Geschäftsführers im operativen Tagesgeschäft (Erstellen von Schreiben, Präsentationen, Besprechungsvorlagen, Protokollen, Datensätzen)
- Mitwirkung bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Projekten (Projektmanagement)
- Veranstaltungsmanagement
- Erstellen und redaktionelle Betreuung von Inhalten für die interne und externe Kommunikation (Print, Newsletter, Homepage, Social Media)
- Begleitung des Geschäftsführers zu internen und externen Terminen (Arbeitsassistentenz)

#### **Wir erwarten:**

- mehrjährige Berufserfahrung im Office-Management
- sehr gute Kenntnisse der MS-Office-Programme und CMS-Systeme
- sichere Rechtschreibung sowie sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- eine strukturierte und schnelle Arbeitsweise, Zuverlässigkeit sowie ausgeprägte organisatorische und kommunikative Fähigkeiten
- die Bereitschaft zu Dienstreisen
- Führerschein der Klasse B; eigenes Fahrzeug zur dienstlichen Nutzung

#### **Wir bieten:**

- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit im sozialen Bereich

- Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein engagiertes Team

**Bitte richten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Gehaltsvorstellung und der üblichen Unterlagen per e-Mail bis spätestens 05.01.2018 an den Geschäftsführer, Herrn Stephan Heym, [s.hey@zsl-mainz.de](mailto:s.hey@zsl-mainz.de).**

Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen oder chronischen Erkrankungen.

**Kontakt:**

Zentrum für selbstbestimmtes Leben  
behinderter Menschen, Mainz e.V.

Herr Stephan Heym

Rheinallee 79 – 81

55118 Mainz

Tel: 06131/14674-415

Fax: 06131/14674 440

Mail: [s.hey@zsl-mainz.de](mailto:s.hey@zsl-mainz.de)

Web: [www.zsl-mainz.de](http://www.zsl-mainz.de)