

Bei uns steht der Mensch im Mittelpunkt!

Die in.betrieb gGmbH ist ein modernes Sozialunternehmen und zählt zu den größten Arbeitgebern in der Region. An unseren drei Standorten in Mainz, Nieder-Olm und Ingelheim bieten wir Kindern und Erwachsenen sowohl mit als auch ohne Behinderung Raum für Bildung, Entwicklung und Wachstum und sind dabei gleichzeitig ein zuverlässiger und innovativer Partner für Kunden und Leistungsträger.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine*n

Sekretär*in der Geschäftsführung

die/der in Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden unsere Geschäftsführung und die Stäbe unterstützt.

Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- Unterstützung des Sekretariats der Geschäftsführung bei administrativen Aufgaben,
- Mithilfe beim Post- und Büromanagement,
- Mitwirkung beim Vertragsmanagement,
- Kontaktdatenpflege im CRM-System,
- Erstellen und Überarbeiten von Grafikdokumenten und Formularen,
- Support bei Veranstaltungen,
- Unterstützung des Teams bei der Projektarbeit.

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, oder Sie sind engagierte*r Quereinsteiger*in mit Berufserfahrung,
- Fundierte EDV-Kenntnisse (MS Office),
- sehr gute Organisationsfähigkeit und eigenverantwortliches Arbeiten,
- Zuverlässigkeit, Belastbarkeit, zeitliche Flexibilität,
- hohe Sorgfalt und Genauigkeit,
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift,
- Freude, im Team zu arbeiten.

Das erwartet Sie:

- eine fundierte Einarbeitung,
- eine sinnstiftende Tätigkeit mit viel Gestaltungsspielraum, Abwechslung und Eigenverantwortung,
- eine offene und angenehme Arbeitsatmosphäre in einem motivierten, dynamischen Team,
- alle Vorzüge eines großen Sozialunternehmens sowie Vergütung nach TVöD, inkl. Zusatzversorgung, zusätzliche betrieblicher Altersvorsorge
- Jobticket
- Betriebliches Gesundheitsmanagement

Für umfassendere Informationen steht Ihnen das Sekretariat, Sabrina Hubertus, unter sabrina.hubertus@inbetrieb-mainz.de oder Telefon 06131 5802-112 gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns über Ihr Interesse und erbitten Ihre Bewerbung bis zum 28.03.2024 per E-Mail an bewerbung@inbetrieb-mainz.de.

Alternativ senden Sie uns bitte Ihre Unterlagen per Post an:

in.betrieb gGmbH
Gesellschaft für Teilhabe und Integration
Postfach 10 05 25
55136 Mainz

Wir bitten um Verständnis, dass wir die eingereichten Bewerbungsunterlagen nur mit einem frankierten Rückumschlag zurücksenden können.

www.inbetrieb-mainz.de