

Stellenausschreibung

Die Ev.-luth. Stiftung Hünenburg ist eine geschichtsträchtige Kinder- und Jugendhilfeeinrichtung mit dem Schwerpunkt der stationären und ambulanten Jugendhilfe, die in ihren verschiedenen Bereichen Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene betreut und begleitet. Zur Einrichtung gehören darüber hinaus eine Förderschule und vielfältige begleitende Angebote.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine

Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d)

Beginn der Tätigkeit:	nach Vereinbarung
Berufsausbildung:	Abgeschlossenes wissenschaftliches Studium im Bereich des Sozialwesens (z.B. Erziehungswissenschaften, Sozialmanagement) Alternativ: Studium mit fundierten administrativen Erfahrungen in der stationären Jugendhilfe
Stellenanteil:	Teilzeit, bis 25 Wochenstunden
Befristung:	befristet für 2 Jahre mit der Option auf Entfristung
Vergütung:	E9 TVDN
Kennziffer:	ST127

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Geschäftsleitung in der Wahrnehmung ihrer Aufgaben, Unterstützung in strategischen Fragen, Vorbereitung von Entscheidungsvorlagen.
- Allgemeine Organisationsaufgaben, Terminmanagement, Vor- und Nachbereitung von Meetings, Dokumentation und Protokollierung.
- Projektmanagement und Controlling.
- Unterstützung bei der Konzeptarbeit.
- Erstellung von Auswertungen, Statistiken und Analysen.
- Öffentlichkeit- und Netzwerkarbeit, Marketing und Social Media.
- Qualitätsmanagement, Darstellung von Prozessen und deren Weiterentwicklung sowie Überprüfung auf ihre Wirksamkeit.
- Unterstützung beim Recruiting, insbesondere Organisation und Kontakte zu Schulen

Anforderungsprofil

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Studium im Bereich des Sozialwesens
- (z.B. Erziehungswissenschaften, Sozialmanagement)
- Fundierte Erfahrungen im Bereich der Jugendhilfe.
- Flexibilität, Teamfähigkeit sowie eine selbstständige, ziel- und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Gutes Organisationsvermögen.
- Innovatives Denken und Handeln, Engagement, Kreativität und Humor.
- Gute kommunikative Fähigkeiten
- Wir erwarten, dass Sie die christliche Prägung der Hünenburg achten und die Ziele und Werte der Diakonie mittragen.
- Führerschein Klasse B.

Stellenausschreibung

Unser Angebot

- Eine Stelle in einem interessanten und abwechslungsreichen Tätigkeitsfeld.
- Strukturierte Einarbeitung und Begleitung.
- Gestaltungs- und Handlungsspielräume in einem kompetenten und engagierten Team
- Eine tarifliche Vergütung nach TVDN
- Tarifliche Zusatzleistungen, z.B.
 - Kinderzulage
 - Jahressonderzahlung (Weihnachtsgeld)
 - Kirchliche Zusatzversorgungskasse (Betriebsrente) KZVK
 - vermögenswirksame Leistungen,
- Betriebliche Altersvorsorge
- Betriebliche Krankenzusatzversicherung (Zahnezusatzversicherung & Heilpraktiker)
- Vergünstigungen bei der Autoversicherung
- Kilometergelderstattung bei Dienstfahrten mit dem Privat-PKW
- Förderung von Fort- und Weiterbildung
- Unterstützung bei der Work-Life-Balance

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben richten Sie Ihre Bewerbung bitte per Email unter Nennung der Kennziffer gerne an

bewerbungen@huenenburg.com

oder

**schriftlich an die Geschäftsleitung
Ev.-luth. Stiftung Hünenburg
Hünenburgweg 64
49328 Melle**

Inhaltliche Fragen richten Sie gerne an
Herrn Markus Wietkamp oder Herrn Christian Janke unter 05226 / 9861 0.

Melle, den 11.09.2024