

Assistenz des Vorstandes und Präsidiums (m/w/d)

Beschreibung

Der DRK-Landesverband Mecklenburg-Vorpommern e. V. sucht für Vorstand und Präsidium eine engagierte und organisationsstarke Persönlichkeit.

Sie denken voraus, behalten auch bei vielen parallelen Themen den Überblick und arbeiten zuverlässig und verbindlich? Dann möchten wir Sie kennenlernen.

Dabei suchen wir nicht ausschließlich die bereits erfahrene Vorstandsassistentin. Auch Bewerberinnen und Bewerber mit erster Berufserfahrung und hohem Entwicklungspotenzial sind ausdrücklich willkommen.

Wir bieten Ihnen:

- eine verantwortungsvolle Tätigkeit in unmittelbarer Zusammenarbeit mit Vorstand und Präsidium
- 32 bis 40 Wochenstunden
- **eine zunächst befristete Beschäftigung mit klarer langfristiger Perspektive**
- attraktive Vergütung in Anlehnung an den TV-L entsprechend Qualifikation und Berufserfahrung
- flexible Arbeitszeiten und Möglichkeiten zum mobilen Arbeiten
- strukturierte Einarbeitung und gezielte Weiterbildung
- hohe Selbstständigkeit und kurze Entscheidungswege
- eine Tätigkeit mit gesellschaftlicher Bedeutung beim Deutschen Roten Kreuz

Ihre Aufgaben:

- eigenständige Organisation des Vorstands- und Präsidialbüros
- Termin-, Kalender-, Fristen- und Wiedervorlagenmanagement
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Gremienterminen
- Organisation von Besprechungen, Dienstreisen, Veranstaltungen und Besuchen
- Korrespondenz und Kommunikation im Auftrag des Vorstandes
- Nachverfolgung von Beschlüssen, Terminen und Aufgaben
- enge Zusammenarbeit mit dem Referenten für Vorstand und Präsidium, den Bereichen der Landesgeschäftsstelle und den DRK-Kreisverbänden
- verantwortungsvoller Umgang mit vertraulichen Informationen

Ihr Profil:

- kaufmännische, verwaltungsbezogene oder vergleichbare Ausbildung bzw. Qualifikation
- idealerweise erste Berufserfahrung im Assistenz-, Verwaltungs- oder Organisationsbereich
- sehr gute organisatorische Fähigkeiten
- selbstständige, strukturierte und vorausschauende Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, Diskretion und Verantwortungsbewusstsein

Arbeitgeber

DRK-Landesverband MV e. V.

Arbeitspensum

Vollzeit, Teilzeit

Start Anstellung

Ab sofort

Branchen

Fürsorge und Soziales

Arbeitsort

Wismarsche Str. 298, 19055,
Schwerin, MV, Deutschland

- Kommunikationsstärke und sicheres Auftreten
- Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen und sich fachlich weiterzuentwickeln

Eine mehrjährige Tätigkeit als Vorstandsassistenz setzen wir nicht voraus. Entscheidend sind für uns Persönlichkeit, Arbeitsweise und Entwicklungspotenzial.

Kontakt

Interesse?

Wir möchten den Bewerbungsprozess unkompliziert halten.

Senden Sie uns zunächst einfach Ihren **Lebenslauf, Ihren möglichen Eintrittstermin und gern einige kurze Sätze zu Ihrer Motivation.**

Wir führen Gespräche fortlaufend und melden uns bei geeigneten Bewerberinnen und Bewerbern kurzfristig.

DRK-Landesverband Mecklenburg-Vorpommern e. V.

Wismarsche Straße 298
s.brinkmann@drk-mv.de
19055 Schwerin
www.drk-mv.de