

https://mitmachen.drk-mv.de/stellenangebote/assistenz-des-vorstandes-und-des-praesidiums-m-w-d/

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

Beschreibung

Der DRK-Landesverband Mecklenburg-Vorpommern e. V. sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte und strukturierte Persönlichkeit als **Assistenz des Vorstandes und des Präsidiums (m/w/d)**.

Das macht Sie aus:

- Sie überzeugen durch Ihr hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Selbstständigkeit, strukturierte Arbeitsweise und Entscheidungsfreude
- Sie sind kreativ, eigeninitiativ und mitdenkend, setzen die richtigen Prioritäten und k\u00f6nnen mit Ihrer Einsatzfreude und Ihrem Engagement \u00fcberzeugen und begeistern
- Sie sind ein Organisationstalent, verantwortungsbewusst und eigenständig und verfügen über eine ausgeprägte Dienstleistungsmentalität sowie Serviceorientierung
- Sie gehen diskret mit vertraulichen Daten um und sind eine loyale und integre Persönlichkeit
- Sie haben Freude am Einsatz neuer IT-Lösungen und sind ein innovativer Anwender
- Sie identifizieren sich mit den Zielen des DRK

Wir bieten Ihnen:

- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche T\u00e4tigkeit mit Gestaltungsm\u00f6glichkeiten
- Ein motiviertes und engagiertes Team
- Attraktive fachliche und persönliche Weiterentwicklungsangebote
- Leistungsgerechte Vergütung
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten im Rahmen der dienstlichen Belange
- Ein aktives Gesundheitsmanagement
- Ein modernes Arbeitsumfeld in zentraler Lage

Ihre Aufgaben:

- Sie kümmern sich eigenständig und proaktiv um die Steuerung des Vorstandssekretariats und stellen einen reibungslosen Ablauf des Tagesgeschäfts sicher.
- Mithilfe Ihrer ausgeprägten Kommunikationsfähigkeit führen Sie schriftliche und mündliche Korrespondenzen.
- Sie sind für die Vor- und Nachbereitung von Besprechungen, Gremien und Veranstaltungen verantwortlich.
- Sie übernehmen Recherchetätigkeiten sowie das Erstellen von Entscheidungsvorlagen und Präsentationen.
- Außerdem organisieren Sie Veranstaltungen mit, sind für den professionellen Empfang von Gästen verantwortlich und wirken bei verschiedenen Aktionen aktiv mit.

Arbeitgeber

DRK-Landesverband MV e. V.

Arbeitspensum

Vollzeit

Start Anstellung

Ab sofort

Branchen

Fürsorge und Soziales

Arbeitsort

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

Veröffentlichungsdatum

2. Juni 2025

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten und Diskretion
- Sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen
- · Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Führerschein der Klasse B

Kontakt

Wenn Sie Teil einer humanitären Organisation werden möchten und sich mit den Grundsätzen des Deutschen Roten Kreuzes identifizieren, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung.

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen bis zum 11.07.2025 an:

DRK Landesverband Mecklenburg-Vorpommern e.V. Wismarsche Straße 298 19055 Schwerin

E-Mail: u.ruthmann@drk-mv.de

Weitere Informationen über unsere Organisation finden Sie auf unserer Website: www.drk-mv.de

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!