

Die START-Stiftung gGmbH ist ein profilierter Chancengeber für talentierte Jugendliche in Deutschland. Wir vergeben Stipendien mit den Schwerpunkten Kompetenzvermittlung, Coaching und finanzielle Unterstützung an junge Menschen mit Migrationserfahrung, die Verantwortung für sich selbst und andere übernehmen wollen. Damit fördern wir Jugendliche, die sich aktiv für unsere Gesellschaft und Demokratie einsetzen und sie mitgestalten.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit eine

Assistenz der Geschäftsführung (w/m/d)

Diese zunächst auf zwei Jahre befristete Stelle ist in unserer Geschäftsstelle in Frankfurt am Main angesiedelt. In dieser Rolle berichten Sie direkt an die Geschäftsführung.

IHRE AUFGABEN

- Führung des zentralen Sekretariats der START-Stiftung einschließlich Korrespondenz, Termin-/Reisekoordination und Reisekostenabrechnung
- Allgemeine Büromanagementaufgaben (z.B. Büromaterialbestellungen, Organisation/ Koordination der Dienstleister)
- Schnittstelle zum externen Datenschutzbeauftragten für datenschutzrechtliche Angelegenheiten
- Organisation von Arbeitstreffen, Erstellung von Präsentationen sowie Versand von Informationsunterlagen uvm.

IHR PROFIL

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und erste Berufserfahrungen im Sekretariats-Bereich
- Fundierte Kenntnisse mit MS-Office (Word, PowerPoint, Excel, Outlook)
- Erfahrung mit der neuen Datenschutzrichtlinie DSGVO
- Ausgeprägte organisatorische und kommunikative Fähigkeiten, sowie Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit, Flexibilität im Umgang mit wechselnden Aufgabenstellungen und eine selbstständige Arbeitsweise
- Freundliches und verbindliches Auftreten

UNSER ANGEBOT

- Eine vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe in einer führenden Bildungsorganisation
- Ein junges, dynamisches und wertorientiertes Arbeitsumfeld
- Flexible Arbeitszeiten und Home-Office-Angebote
- Personalentwicklung durch individuelle Weiterbildungsangebote
- Zunächst auf zwei Jahre befristetes Vollzeit Arbeitsverhältnis mit Option auf Entfristung

Die START-Stiftung gGmbH ist ein Arbeitgeber, der die Chancengleichheit fördert. Wir begrüßen Bewerbungen aller Interessierten, unabhängig von ihrer Herkunft, ihrer Religionszugehörigkeit, ihrer sexuellen Identität oder einer Behinderung.

Bitte bewerben Sie sich bis zum **15. Oktober 2020** mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Motivations schreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse) in einer pdf-Datei (max. **10 MB**) und Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail an:

bewerbung@start-stiftung.de .

Bei Rückfragen steht Ihnen Amanuel Ghebrehiwet unter der E-Mail-Adresse Amanuel.Ghebrehiwet@Start-Stiftung.de oder unter der Telefonnummer 069 - 300 388-412 gern zur Verfügung.

START-Stiftung gGmbH
Friedrichstr. 34
60323 Frankfurt am Main