

Der Landesverband Lebenshilfe Baden-Württemberg e.V. ist der Zusammenschluss von 62 Orts- und Kreisvereinigungen der Lebenshilfe mit insgesamt 22.000 Einzelmitgliedern sowie 43 weiteren Mitgliedsorganisationen. Wesentliche Aufgabe des Landesverbandes ist es, die Interessen (insbesondere geistig) behinderter Menschen und ihrer Angehörigen gegenüber der Landespolitik, der Verwaltung und den Leistungsträgern zu vertreten.

Für ein vielseitiges und wachsendes Projekt suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **engagierte Assistenz (m/w/d)** zur Unterstützung unserer Fachberaterin in Stuttgart:

Assistenz für Marketing & Projektorganisation m/w/d

Teilzeit 20%

Die Stelle ist bis Ende 2026 befristet – eine mögliche Verlängerung steht aus.

Benefits – Das erwartet Sie bei uns:

Vergütung, Arbeitsmodell & Urlaub

- Attraktive Vergütung gemäß Tarifvertrag L, inklusive 13. Monatsgehalt
- Zuschuss zum Deutschlandticket bzw. anteilige Kostenübernahme des Jobtickets
- Betriebliche Altersvorsorge (nur bei fester Anstellung)
- 30 Tage Urlaub sowie zusätzliche freie Tage an Heiligabend und Silvester (anteilig)
- Flexible Arbeitszeiten mit transparenter Zeiterfassung, Vollzeit = 38,5h/Woche
- Mobiles Arbeiten nach Rücksprache möglich

Nachhaltigkeit & Vorteile

- Kostenfreie Getränke
- Sehr gute Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr
- Vergünstigter Mitarbeiterereinkauf bei Partnerorganisationen

Weiterentwicklung

- Teilnahme an Seminaren der Paritätischen Akademie
- Regelmäßige Feedback- und Entwicklungsgespräche

Ihr Profil

- kaufmännische Ausbildung wünschenswert, anderenfalls ausreichend Erfahrung
- Organisationstalent und eine strukturierte, selbstständige Arbeitsweise
- Freude an Kommunikation und Teamarbeit
- Gute Kenntnisse in MS Office
- Erfahrung mit Social Media (vor allem Instagram) von Vorteil
- Interesse an Marketing, Projektarbeit
- Zuverlässigkeit, Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein
- IT-Affinität und gute Ausdrucksweise in Rechtschreibung und Grammatik
- Grundverständnis für die Strukturen und Abläufe in der Vereins- und Verbandsarbeit

Aufgabenbereich:

- Versand und Verteilung von Flyern und Informationsmaterial
- Planung und Vorbereitung von Instagram-Posts
- Mithilfe bei der Umsetzung von Marketingaktionen
- Pflege und Aktualisierung von Excel-Listen sowie einpflegen dieser auf der Homepage
- Unterstützung bei Mittelabrufen und administrativen Aufgaben
- Allgemeine Zuarbeit für die Projektleitung
- Proaktive Mitarbeit an der Weiterentwicklung des Projekts

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an BewerberInnen@lebenshilfe-bw.de

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen in **einer PDF-Datei** per E-Mail und geben Sie dabei Ihre Verfügbarkeit, den gewünschten Stellenumfang sowie Ihre Gehaltsvorstellung an.
Die Stelle ist nach Tarifvertrag in der Entgeltgruppe 6 vorgesehen.