

Der Landesverband Baden-Württemberg der Lebenshilfe für Menschen mit Behinderung 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 Lebenshilfe ist es, die Interessen (insbesondere geistig) behinderter Menschen und ihrer Angehörigen gegenüber der Landespolitik, der Verwaltung und den Leistungsträgern zu vertreten.

Zur Verstärkung unserer Verwaltung suchen wir ab sofort eine

Verwaltungskraft/ Assistenz m/w/d (80 - 100%)

Der Dienstsitz ist in Stuttgart.

Wir bieten Ihnen

- eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team
- einen attraktiven Arbeitsplatz in Stuttgart mit guter Verkehrsanbindung und Zuschuss zum VVS- Firmenticket
- betriebliche Altersvorsorge
- eine angemessene Vergütung in Anlehnung an TV-L

Ihr Profil

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und Berufserfahrung in der Datenpflege
- Eine sehr serviceorientierte und zuverlässige sowie teamorientierte Arbeitsweise
- Organisationstalent, Flexibilität und Belastbarkeit
- Wertschätzung und Sensibilität für die Situation von Menschen mit Behinderung und deren Angehörige
- Anwendungssicherheit im Umgang mit MS-Office und Datenerfassung bzw. Datenpflege

Die Tätigkeit beinhaltet die Unterstützung der Fachbereiche und der Verwaltung

- Unterstützung der Fachberater*innen und des Leitungsteams
- Übernahme von allgemeinen Verwaltungstätigkeiten in der Geschäftsstelle
- Hilfe bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen
- Pflege von Datenbanken und Verzeichnissen
- Mitwirkung bei der Verwaltung von Anträgen Abwicklung der Zuschüsse für die Mitgliedsorganisationen

Ihre Bewerbung richten Sie bitte per E-Mail in einer PDF- Datei an
BewerberInnen@lebenshilfe-bw.de

Dort erhalten Sie bei Bedarf auch weitere Auskünfte.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!
