



**AUF
DER
BULT**

ZENTRUM FÜR
KINDER UND
JUGENDLICHE

Wo finden Sie wirkliche Herausforderungen und spannende Entwicklungsmöglichkeiten? Bei uns AUF DER BULT. Wir sind eine Bürgerstiftung, die sich um die Gesundheit der Jüngsten unserer Gesellschaft kümmert. Ein ideales Umfeld also für Menschen mit Leidenschaft und Engagement!

Sie wollen mit uns die Zukunft gestalten? Dann ist das Ihre Chance, wir freuen uns auf Sie!

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit eine

engagierte Assistenz der Vorständin (w/m/d)

Ihre Aufgaben:

- Sicherstellung und Weiterentwicklung der Geschäftsabläufe im Vorstandsbüro der Stiftung
- Eigenverantwortliches Führen von Projekten und Aufgaben, Sie dürfen gestalten und wirken
- Ausarbeitung von Entscheidungsvorlagen, Analysen, Statistiken, Berichten, Präsentationen, etc.
- Sekretariatsaufgaben (Terminkoordination, Emailverkehr, Vor- und Nachbereitung von Sitzungen)
- Abwicklung des Schriftverkehrs, Protokollführung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kfm. Berufsausbildung und/oder Studium
- Berufserfahrung in ähnlicher Position
- Sehr gute Kenntnisse mit dem MS Office-Paket
- Stilsichere Erstellung von Schriftstücken
- Zuverlässigkeit, Flexibilität, Verschwiegenheit, Selbständigkeit, Hands-On-Mentalität, Dienstleistungsgedanke
- Starker Teamplayer, der Herausforderungen engagiert angeht und mit einer eigenständigen und strukturierten Denkweise überzeugt
- Kommunikations- und beratungsstark

Das erwartet Sie bei uns:

Wachse an einem verantwortungsvollen Job mit Gestaltungsspielraum und Freiheiten. Arbeite mit Menschen unterschiedlichster Kulturen, die für den gemeinsamen Erfolg jeden Tag ihr Bestes geben. Werde Teil des Bult-Teams und gestalte mit uns die Zukunft.

Ich freue mich auf Ihre Bewerbung!

Schicke diese bis zum 30.04.2023 an Bewerbungen@hka.de

AUF DER BULT, Janusz-Korczak-Allee 12, 30173 Hannover
www.karriere-auf-der-bult.de



Stina Baldin
Personalleitung