

Assistent der Geschäftsführung (m/w)

Der DRK- Kreisverband Paderborn e. V., Teil einer weltweiten Gemeinschaft von Menschen in der internationalen Rotkreuz- und Rothalbmondbewegung, sucht zum nächstmöglichen Termin einen

Assistenten der Geschäftsführung (m/w)

Im Zeichen der Menschlichkeit setzen wir uns im Rahmen der satzungsmäßigen Aufgaben für das Leben, die Würde, die Gesundheit, das Wohlergehen von hilfebedürftigen Personen ein. Die Aufgabenfelder unserer Hilfsorganisation sind schwerpunktmäßig die Sanitäts- und Rettungsdienste, die Sozialen Dienste, die Jugendarbeit, die Blutspendedienste und die Ausbildung der Bevölkerung in der Ersten Hilfe.

Die operativ geprägte Tätigkeit dieser Stelle umfasst die Aufgabenfelder Termin- und Veranstaltungsmanagement, Presse und Kommunikation, Sekretariat, Datenverarbeitung, Organisation, Statistik und Dokumentation.

Ihr Profil:

- Sie verfügen über ein erfolgreich abgeschlossenes (Fach-) Hochschulstudium mit betriebswirtschaftlicher Ausrichtung oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Sie verfügen über sehr gute Kenntnisse im Bereich der EDV.
- Sie haben Interessen im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit und digitalen Kommunikation.
- Sie verfügen über gute Kenntnisse im Bereich der Organisation.
- Sie haben einen PKW-Führerschein, sind mobil und zeitlich flexibel.
- Sie identifizieren sich mit den Aufgaben und humanitären Zielen unseres Verbandes.

Unser Angebot:

- eine verantwortungsvolle und interessante Tätigkeit
- eine angemessene, leistungsgerechte Vergütung nach DRK-Tarif
- eine arbeitgeberfinanzierte, betriebliche Altersversorgung
- eine Vollzeitstelle, zunächst befristet für 2 Jahre

Ihre vollständigen schriftlichen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte – gern auch per Mail - an:

Deutsches Rotes Kreuz

Kreisverband Paderborn e. V.

– Kreisgeschäftsführer -

Neuhäuser Straße 62 – 64

33102 Paderborn

E-Mail: bewerbung@drk-paderborn.de