ASSISTENZ DER GESCHÄFTSFÜHRUNG
(M/W/D)

Das **Evang. Verwaltungs- und Serviceamt Ortenau** nimmt als moderne kirchliche Verwaltungseinheit zentrale Verwaltungsaufgaben in den Bereichen Finanzen, Personalwesen, Kindergartenverwaltungsgeschäftsführung und Liegenschaften für 53 Kirchengemeinden mit 47 Kindergärten und einem Kirchenbezirk wahr.

Zur Verstärkung unseres Teams haben wir **schnellstmöglich** die Stelle der Assistenz in **Vollzeit** (39 Std./Woche) zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Telefonzentrale und Tagespost
- Assistenzaufgaben zur Unterstützung der Geschäftsführung
- Regelkommunikation
- Gremienarbeit in Kirchengemeinden
  (z.B. Protokollführung, Teilnahme an abendlichen Sitzungen)
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen
  (z.B. Einladungen, Präsentationen, Berichte und Entscheidungsvorlagen)
- Allgemeine Organisationsaufgaben rund um das Gebäude und das Facility-Management am Standort VSA Offenburg

  Die genaue Aufgabenzuordnung bleibt vorbehalten

Wir erwarten:

- Ein betriebswirtschaftliches Studium, BA-Studium oder eine kaufmännische Ausbildung mit relevanter Berufserfahrung im Assistenzbereich der Geschäftsführung
- Digitale und soziale Kompetenz, Kommunikations- und Organisationstalent
- Strukturiertes, eigenständiges, interdisziplinäres Arbeiten und Denken
- Zwingend erforderlich sind sehr gute Deutschsprachenkenntnisse in Wort und Schrift
- Identifikation mit den Werten der Kirche

Was Sie erwartet?

Ein interessanter und abwechslungsreicher Arbeitsplatz, eigenverantwortliches Arbeiten, ein exzellente Arbeitskultur, Vergütung nach TVöD in Verbindung mit den Arbeitsrechtsregelungen der Evang. Landeskirche Baden, Gleitzeit und die Möglichkeit zur temporären mobilen Arbeit, Zuschuss zum Jobticket, JobRad, Mitarbeitendenangebote mit der WGKD, kostenlose Getränke, betriebliche Altersvorsorge bei der EZVK, Betriebliches Gesundheitsmanagement sowie Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Bewerber*innen mit einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen **per E-Mail an: personal.ortenau@vsa.ekiba.de**

Die Geschäftsführerinnen **Eli Yacout** (0781 8096-512) und **Simone Kleinhans** (0781 8096-113) stehen Ihnen für Fragen gerne zur Verfügung.