

Das Berufsförderungswerk Sachsen-Anhalt ist eine Einrichtung für berufliche Rehabilitation. Das gemeinnützige Unternehmen im Eigentum der Deutschen Rentenversicherung Bund und Mitteldeutschland hat seinen Hauptsitz in Staßfurt und Regionalzentren in Magdeburg, Halle, Dessau und Halberstadt.

Für unser Stammhaus in Staßfurt suchen wir zum 1. Oktober 2017, zunächst befristet für zwei Jahre, eine qualifizierte und engagierte Persönlichkeit als

Assistenz der Unternehmensleitung (m/w)

Ihre Aufgaben sind:

- Unterstützung der Geschäftsführung bei der Planung, Steuerung und Abwicklung von fach- und abteilungsübergreifenden Aufgaben
- Kontrolle und Überwachung diverser Geschäftsprozesse
- Vorbereitung, Teilnahme und Nachbereitung von Sitzungen, Besprechungen und Verhandlungen
- Entwicklung entscheidungsreifer Vorschläge zu Grundsatzfragen
- Bearbeitung strategischer Sonderprojekte mit wechselnder, anspruchsvoller Aufgabenstellung
- Repräsentation des Unternehmens auf Veranstaltungen
- Mitarbeit bei der Optimierung von bestehenden Prozessen und Entwicklung neuer Geschäftsprozesse
- Planung und Übernahme von Marketingaufgaben für die Zielgruppe Kostenträger
- Planung und Organisation der internen und externen Kommunikation

Wir erwarten:

- ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium in einer adäquaten Fachrichtung
- nachweisbare Kenntnisse und einschlägige Erfahrungen im Bereich der strategischen Unternehmensführung
- ausgeprägte Fähigkeiten im mündlichen und schriftlichen Umgang mit der deutschen Sprache
- Erfahrung im Umgang mit Neuen Medien
- ausgeprägtes Organisationstalent, starkes Durchsetzungsvermögen und hohe Belastbarkeit
- Team-, Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit sowie Beratungskompetenzen
- selbstständiges Arbeiten sowie zielorientiertes Planen und Handeln
- positives Erscheinungsbild
- Fort- und Weiterbildungsbereitschaft
- PKW-Führerschein

Wir wünschen uns eine durchsetzungsstarke sowie zielorientierte Persönlichkeit und bieten:

- einen modernen, abwechslungsreichen und spannenden Arbeitsplatz mit großer Selbständigkeit und Gestaltungsspielraum
- Bezahlung und sonstige Leistungen nach Haustarifvertrag
- individuell flexible Arbeitszeiten zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Möglichkeiten zum Homeoffice
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Teamarbeit
- bei Eignung die Option auf vorzeitige unbefristete Übernahme
- einen Betriebssportverein zur Nutzung unserer vorhandenen internen Sport- und Freizeitmöglichkeiten

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt!

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung! Senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 31. August 2017 mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail an: vehse@bfw-sachsen-anhalt.de

oder per Post an:

Berufsförderungswerk Sachsen-Anhalt gemeinnützige GmbH
Personalwesen – Frau Vehse
Am Schütz 5, 39418 Staßfurt

Falls Sie die Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen wünschen, fügen Sie bitte einen ausreichend großen und frankierten Umschlag bei, andernfalls werden nicht mehr benötigte Bewerbungsunterlagen datenschutzgerecht entsorgt.