



Die Lebenshilfe Memmingen/Unterallgäu e.V. sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt**
für die Geschäftsstelle
eine Assistenz des Vorstands (m/w/d)
in Teilzeit

Ihr Aufgabengebiet umfasst neben den klassischen Assistenzaufgaben die Übernahme von kaufmännischen Tätigkeiten in der Verwaltung unserer Einrichtungen sowie die Mitarbeit in einrichtungsübergreifenden Projekten.

Was Sie mitbringen:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und einschlägige Berufserfahrung
- eine selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Freude am Arbeiten im Team und der Wahrnehmung einer Vertrauensstellung
- Organisationstalent - Sie blicken über den Tellerrand hinaus und können durch zielgerichtete Planung Termine und Vorgänge sehr gut aufeinander abstimmen
- einen sicheren Umgang mit EDV-Anwendungen

Worauf Sie sich freuen können:

- eine anspruchsvolle & abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen Sozialunternehmen
- Vergütung und Sozialleistungen nach TVöD (VKA) mit attraktiven Zusatzleistungen, u.a. arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge und Jahressonderzahlungen
- Weitreichende Möglichkeiten der Fort- und Weiterbildung

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung postalisch oder als zusammenhängendes PDF-Dokument an:

Lebenshilfe für Menschen mit Behinderung Memmingen/Unterallgäu e.V.
Schlachthofstr. 49
87700 Memmingen
katharina.sinz@lebenshilfe-mm.de

Für Fragen steht Ihnen Katharina Sinz, geschäftsführende Vorständin, gerne telefonisch unter 08331 8382-0 oder per E-Mail unter katharina.sinz@lebenshilfe-mm.de zur Verfügung.