

Das Diakonische Werk Hamburg-West Südholstein ist ein agiles, modernes, interkulturell offenes Unternehmen. Wir betreiben im Hamburger Westen, Pinneberg, Norderstedt und Quickborn 36 Einrichtungen in allen Bereichen der sozialen Arbeit. Zur Geschäftsführung gehört ein Team aus 12 Personen, die die Einrichtungsleitungen in allen Belangen beraten und begleiten.

Als innovative Organisation entwickeln wir neue Projekte und Konzeptansätze im Interesse unserer Klient*innen und Auftraggeber*innen. Im Zuge der Ausweitung unseres Engagements suchen wir eine engagierte, kollegiale und gut strukturierte Person als

Referent*in der Geschäftsführung (m/w/d)

in Voll- oder Teilzeit mit 30 bis 39 Std./Woche.

Als persönliche/r Referent*in sind Sie verantwortlich für die Unterstützung der Geschäftsführung in allen Angelegenheiten, die das Diakonische Werk betreffen. Sie arbeiten eng mit der Geschäftsführung zusammen und tragen zur Entwicklung und Umsetzung der Strategien der Diakonie bei.

Zu Ihren Aufgaben gehört die eigenständige Bearbeitung von Themen im Auftrag der Geschäftsführung:

- die effektive Kommunikation und Abstimmung mit Vertrags- und Kooperationspartnern sowie unseren Einrichtungsleitungen
- die Unterstützung und Begleitung der Geschäftsführung in Vertragsverhandlungen
- die eigenständige Bearbeitung von Korrespondenz und E-Mails
- die Vorbereitung von Präsentationen, Beschlussvorlagen und öffentlichen Auftritten
- die Koordination von Meetings und Veranstaltungen.

Wenn Sie eine ambitionierte und selbstmotivierte Persönlichkeit sind, die spannende Herausforderungen in einem sinnstiftenden, dynamischen Umfeld sucht, sind Sie bei uns richtig.

Ihr Profil für diese vielseitige Position:

- abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann mit entsprechender Berufserfahrung und/oder Studium der Betriebswirtschaftslehre (auch Quereinsteiger*innen sind willkommen)
- ausgezeichnete Organisations- und Zeitmanagement-Fähigkeiten
- gewandte Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- ausgeprägte Urteilsfähigkeit
- die Fähigkeit, sich schnell in Zusammenhänge hineinzudenken
- fundierte Kenntnisse der gängigen MS-Office-Anwendungen und hohe Affinität zu einer IT-basierten Arbeitsweise
- Lust auf ein Arbeiten im sozialen Umfeld
- die Fähigkeit, andere für unsere sozialen Ideen zu begeistern sowie
- eine hohe Motivation und Eigeninitiative.

Unsere Leistungen als Arbeitgeber:

- eine verantwortungsvolle und sinnstiftende Tätigkeit mit Freiraum für eigene Ideen
- eine attraktive Vergütung und Sozialleistungen nach Kirchlichem Arbeitnehmerinnen Tarifvertrag (KAT)
- eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit Ihnen in einer freundlichen Arbeitsatmosphäre
- Möglichkeiten, sich weiter zu entwickeln
- moderne Büroräume in zentraler Lage mit guter Verkehrsanbindung an die U-Bahn in fußläufiger Entfernung zum Niendorf-Markt
- zusätzliche vom Arbeitgeber bezuschusste Leistungen: deutlich ermäßigtes HVV-ProfiTicket, JobRad, Firmenfitness über EGYM Wellpass

Wir freuen uns über Bewerbungen qualifizierter Personen jeglichen Geschlechts. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Eine Identifikation mit den Werten der Ev.-Luth. Kirche wird vorausgesetzt.

Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an unsere Geschäftsführerin, Frau Andrea Makies, unter der Telefonnummer 040/558 220 132.

Ihre Bewerbung zu Händen Frau Andrea Makies richten Sie bitte an:

info@diakonie-hhsh.de (Anhänge bitte im Format .pdf oder .jpg)

P.S.: Kennen Sie schon unsere Kampagne?!

www.engagiert-statt-nur-besorgt.de

www.diakonie-hhsh.de