



Jüdische Gemeinde
Frankfurt am Main K.d.ö.R.
קהילה יהודית פרנקפורט/מין

Wir suchen

zwei AssistentInnen oder Office ManagerInnen zur
Verstärkung des Teams in der Verwaltung

Ihre Aufgaben am Empfang

Neben den klassischen Aufgaben eines Empfangs, wie die Begrüßung der Besucher und Gäste, Bedienen der Telefonanlage, Entgegennahme und Verteilung der Eingangspost, E-Mails und Faxe, Bearbeiten der Ausgangspost insbesondere den Versand der Dialogpost an Mitglieder, unterstützen Sie bei Veranstaltungsplanung und -ausrichtung die Kulturabteilung und JVHS und die Administratoren bei der Aktualisierung unserer Homepage (CMS).

Ihre Aufgaben im Sekretariat der Jüdischen Volkshochschule

Neben den klassischen Aufgaben eines Sekretariats unterstützen Sie innerhalb der Verwaltung den Leiter der Jüdischen Volkshochschule. Dazu gehören die Sichtung der Terminplanung für die Frühjahrs- und Herbstsemester, die Vorbereitung und Durchführung der Kursanmeldungen, Absprachen mit den Dozentinnen und Dozenten, Teilnahme und Unterstützung bei den Veranstaltungen des JVHS.

Die Aufgaben beider Stellen werden sich in einigen Bereichen überschneiden. Beide Stelleninhaber vertreten sich gegenseitig.

Wer Sie sind:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit erster Berufserfahrung als AssistentIn oder Office ManagerIn
- Sehr gute Deutsch- und Russischkenntnisse in Wort und Schrift und gute Anwenderkenntnisse in MS Office
- Organisationstalent mit schneller Auffassungsgabe und ausgeprägter Kommunikationsstärke
- Sicheres Auftreten gepaart mit Flexibilität und Belastbarkeit
- Verantwortungsbewusste und teamorientierte Arbeitsweise sowie ein Gespür für vertrauliche Themen und Fragestellungen

Was wir bieten:

Ein multikulturelles Umfeld mit engagierten Mitarbeitern, in dem Ihre Arbeit gesehen wird.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, gerne digital als PDF, an die Jüdische Gemeinde Frankfurt am Main K.d.ö.R. – verwaltung@jg-ffm.de, gerne mit Gehaltsvorstellung und frühestmöglichem Eintrittstermin.

Jüdische Gemeinde Frankfurt am Main K.d.ö.R.
Westendstraße 43 · 60325 Frankfurt am Main