

Stellenausschreibung

Die Jüdische Gemeinde Frankfurt sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit, Teilzeit ggfls. nach Absprache möglich:

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Zur Verstärkung unserer Verwaltung suchen wir eine engagierte Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d). In dieser verantwortungsvollen Position organisieren und koordinieren Sie das Tagesgeschäft der Geschäftsführung, übernehmen die Terminplanung sowie das Reisemanagement und bereiten Meetings professionell vor, protokollieren diese und verfolgen Beschlüsse nach. Sie erstellen Präsentationen, Berichte und Entscheidungsvorlagen, führen die Korrespondenz mit internen und externen Ansprechpartnern und unterstützen bei strategischen sowie operativen Projekten. Darüber hinaus verantworten Sie die Verwaltung vertraulicher Unterlagen und wirken bei der Planung, Durchführung und Koordination von Projekten und Veranstaltungen der Verwaltung inklusive Fristenüberwachung mit.

Unser Angebot

- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Direkte Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung
- Attraktive Vergütung und Zusatzleistungen
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeiten und ggf. Homeoffice
- Ein modernes Arbeitsumfeld und ein kollegiales Team mit offener, wertschätzender Kultur

Ihre Aufgaben und Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Ausgeprägte Organisations- und Kommunikationsfähigkeiten, Teamgeist
- Diskretion, Zuverlässigkeit und eigenständige und strukturierte Arbeitsweise
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift; weitere Sprachkenntnisse von Vorteil

Ihre Bewerbung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung inklusive Gehaltsvorstellung und frühestmöglichem Eintrittstermin.

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen an:

E-Mail: verwaltung@jg-ffm.de

Ansprechpartner: Jennifer Marställer

Wir begrüßen Bewerbungen aller Geschlechter, Nationalitäten, Religionen, Altersgruppen und Hintergründe.