

Die **worKA gGmbH** – ein Unternehmen der Lebenshilfe Karlsruhe, Ettlingen und Umgebung e.V. – engagiert sich für die Qualifizierung und Schaffung von Arbeitsplätzen für Menschen mit Behinderungen. In unterschiedlichen Geschäftsfeldern bieten wir im Großraum Karlsruhe und Ettlingen vielfältige Leistungen bei über 260 attraktiven Arbeitsplätzen.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Rahmen einer Schwangerschaft- bzw. Mutterschutzvertretung:

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) In Vollzeit für unsere Geschäftsstelle in Karlsruhe-Hagsfeld

Ihre Aufgaben:

Sie unterstützen und entlasten die Geschäftsführung in operativen, konzeptionellen und planerischen Tätigkeiten im laufenden Tagesgeschäft.

- Professionelle Bearbeitung von Routinearbeiten (z.B.: Kundenkommunikation und -korrespondenz, Terminorganisation)
- Enge Zusammenarbeit mit den Bereichen Personalwesen, Rechnungswesen und Controlling
- Unterstützung der Geschäftsführung in unternehmerischen und übergreifenden managementbezogenen Aufgaben in allen Bereichen der worKA

Wesentliche Anforderungen:

- Abgeschlossene Ausbildung als Bürokaufmann/-frau (m/w/d) oder ein sozial-/betriebswirtschaftliches Studium (B.A.) oder vergleichbare Qualifikation
- Ausgeprägte Dienstleistungsorientierung, Priorisierungskompetenz und hohe Flexibilität
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (u.a. MS-Office und Warenwirtschaftssysteme)
- Hohe Einsatzbereitschaft und Eigeninitiative verbunden mit dem Verständnis für unternehmerisches Denken und Handeln
- Bereichsübergreifende Zusammenarbeit und rasche Aneignung von Kenntnissen neuer Aufgabenfelder

Unser Angebot

- ein krisensicherer Arbeitsplatz mit einem motivierten Team
- eine anspruchsvolle und vielseitige Aufgabe
- eine gründliche und qualifizierte Einarbeitung
- ein wertschätzendes Betriebsklima in einem Inklusionsunternehmen

Sie erwartet eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem unterstützenden und motivierten Team. Sie wirken bei der Weiterentwicklung der organisatorischen Prozesse aktiv mit und arbeiten eigenverantwortlich in einer positiven Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien und einem offenen und partnerschaftlichen Umgang.

Wenn Sie Interesse an einer Mitarbeit haben, sich gerne in einem Unternehmen für die Inklusion von Menschen mit Behinderungen einsetzen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung.

Weitere Information finden Sie unter www.worka.de. Bitte senden Sie Ihre Bewerbung per E-Mail (möglichst in einer PDF-Datei) an: bewerbung-worka@worka.de. Für Fragen im Vorfeld Ihrer Bewerbung steht Ihnen Frau Aurelia Becker telefonisch unter 0721 - 62710 - 222 zur Verfügung.