

Die Koordinierungsstelle Frau & Betrieb e.V. ist ein Projekt des Landes Niedersachsen, der EU und verschiedener regionaler Träger mit dem Ziel Frauen in ihrem beruflichen Weg zu unterstützen und die regionale Wirtschaft zu stärken.

Zum 15.04.2021 suchen wir eine

Projektassistenz (m/w/d) (19,9 Wstd)

es handelt sich um einen Teilzeitarbeitsplatz mit vorläufiger Befristung bis zum 30.06.2022 und einer möglichen Verlängerung.

Aufgabenspektrum:

- Allgemeine Büro- und Verwaltungsaufgaben wie Ablage, Post- und E-Mailbearbeitung, Aktenpflege und Archivierung
- Kundenkommunikation zwecks Terminvereinbarung und Angebotsportfolio
- Projektverwaltungstätigkeiten
- Statistiken erstellen und aufbereiten
- Pflege und Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit

Ihre Qualifikation

- Abgeschlossene Ausbildung im Büro- oder Verwaltungsbereich
- Sensibilität für die Zielgruppe Frauen
- Sehr gute IT-Kenntnisse, MS Office-Anwendungen und Interesse an der digitalen Weiterbildung
- Sie verfügen über Teamfähigkeit, Fähigkeit zu selbständigem Arbeiten und Organisationsgeschick

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante, vielgestaltige Tätigkeit, die sowohl Büroarbeiten, wie auch den Umgang mit Menschen beinhaltet
- vielfältige inhaltliche Entwicklungsmöglichkeiten
- ein modernes und kollegiales Arbeitsumfeld
- regelmäßige Arbeitszeiten an 2 Vor- und 2 Nachmittagen
- Entgeltzahlung entsprechend Ihrer Qualifikation nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähige Online-Bewerbung mit Lebenslauf, Zeugnissen und Qualifikationsnachweisen bis zum 31.01.2021 an:

info@frau-und-betrieb-os.de

Bettina Jacob-Stallforth und Andrea Kalinsky
Koordinierungsstelle Frau & Betrieb e.V.
Schloßstr. 9
49074 Osnabrück
Tel. 0541/27026
www.frau-und-betrieb-os.de