



STELLENAUSSCHREIBUNG

Jeder Mensch hat das Recht auf ein selbstbestimmtes Leben, Wertschätzung und Gleichberechtigung. Mit dem sichtbaren Motto „Wir leben´s bunt“ unterstützt das Lebenshilfe-Werk Weimar/Apolda e. V. diese Ziele nach Innen und Außen. Wenn Sie Teil unseres Teams werden wollen, freuen wir uns auf Sie.

In unserem

Geschäftsbereich „Familie und Bildung“

suchen wir **zum 01.02.2019**, eine/n

Assistenten der Geschäftsbereichsleitung (m/w)

Der Geschäftsbereich bündelt die Angebote im Lebenshilfe-Werk für Kinder, Jugendliche und Familien. Dazu zählen zwei interdisziplinäre Frühförderstellen, vier Kindertageseinrichtungen, ein Beratungsdienst für Kinder mit erhöhtem Förderbedarf, eine Ganztagsgrundschule, die Schulassistenz und eine Wohnstätte für Kinder und Jugendliche.

Ihre Aufgaben:

Sie koordinieren die internen Arbeits- und Abstimmungsprozesse mit den Einrichtungsleitungen und den zentralen Diensten des Lebenshilfe-Werkes. Sie organisieren die Vor- und Nachbereitung von Besprechungen und erstellen Beratungs- und Entscheidungsvorlagen. Die Ausarbeitungen von fachlichen Statements und Exzerpten gehört ebenso zu Ihren Aufgaben wie die Terminkoordination und entsprechende Vorbereitung für die Geschäftsbereichsleitung. Bei Veranstaltungen im Geschäftsbereich planen und organisieren sie den Ablauf und unterstützen bei der Umsetzung. Sie koordinieren und führen strategische und operative Projekte im Geschäftsbereich durch. Ebenso unterstützen sie im Geschäftsbereich die interne und externe Öffentlichkeitsarbeit.

Ihre Talente:

Sie haben ein Studium der Sozial- oder Geisteswissenschaften erfolgreich abgeschlossen und erste Erfahrungen in der Sozialwirtschaft gesammelt. Sie freuen sich über differenzierte Aufgabenstellungen, stellen sich gerne auf wechselnde, situative Herausforderungen ein und arbeiten auch unter Belastung flexibel. Sie kommunizieren zielführend und können sich dabei auf unterschiedliche Gesprächssituationen einstellen. Sie arbeiten eigenständig und strukturiert. Sie beherrschen einschlägig MS Office sowie social media Kommunikationssysteme.

Was uns besonders macht:

Wir pflegen Teamgeist und legen Wert auf eine konstruktive Zusammenarbeit. Wir kümmern uns um gute Vereinbarkeit zwischen Beruf und Familie. Sie erhalten mit dieser interessanten Stelle in Teilzeit mit **35 Wochenstunden** eine attraktive tarifliche Vergütung, lukrative Leistungen zur Altersvorsorge sowie betriebliches Gesundheits- und Eingliederungsmanagement. Ebenso bieten wir Ihnen attraktive interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten. Zudem bietet die Kulturstadt Weimar eine hohe Lebensqualität und attraktive Angebote. Mehr über uns können Sie gerne auf unserer Internetseite www.lhw-we-ap.de erfahren.

Sie haben das Gefühl, wir passen perfekt zusammen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis **21.11.2018** unter der **Kennziffer KI2018-010**, an

Lebenshilfe-Werk Weimar/Apolda e.V., Personalwesen, Belvederer Allee 19, 99425 Weimar (Ansprechpartnerin: Susanne Denner, Tel. 03643/5404-36) oder per E-Mail an s.denner@lhw-we-ap.de.
Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden gleichermaßen berücksichtigt.

gez. Gabriele Kießling
Fachbereichsleiterin
Kinder