



# Lebenshilfe

## Landesverband Thüringen e.V.

Der Lebenshilfe für Menschen mit geistiger Behinderung – Landesverband Thüringen e.V. ist Dachverband von 36 Orts- und Kreisvereinigungen bzw. Tochtergesellschaften der Lebenshilfe in Thüringen. Als Selbsthilfe-, Eltern- und Fachverband setzen wir uns gemeinsam mit Menschen mit Behinderung, Eltern und Angehörigen sowie Fachleuten für die gleichberechtigte Teilhabe von Menschen mit Behinderung in allen Lebensbereichen ein.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab 01.08.2025 eine

### **qualifizierte und motivierte Mitarbeiterin für die Verwaltung und das Sekretariat.**

#### Ihre Aufgaben:

- Organisation und Koordination des Büroalltags, inkl. Posteingang, -ausgang und allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Unterstützung der Geschäftsführung bei administrativen Aufgaben
- Führung und Überwachung der Terminplanung
- Kommunikation mit Mitgliedern, Partnern und externen Dienstleistern, Mitgliederverwaltung
- Verwaltung von Daten und Akten
- Unterstützung bei der Finanzbuchhaltung (z.B. Rechnungsprüfung, Buchung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen, Vorbereitung der Jahresabschlüsse),
- Organisatorische Unterstützung bei Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Verbandsveranstaltungen, Veranstaltungsbetreuung
- Mitwirkung bei der Erstellung von Berichten und Budgetplanung
- Bearbeitung von Förderanträgen und -abrechnungen

#### Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung im Bereich Verwaltung und Sekretariat, idealerweise in einem gemeinnützigen oder sozialen Umfeld
- Kenntnisse in der Buchhaltung
- sicherer Umgang mit den MS-Office-Anwendungen (insbesondere Excel und Word)
- Organisationstalent, Zuverlässigkeit und eine strukturierte Arbeitsweise
- sehr gute Kommunikationsfähigkeiten und Teamfähigkeit
- Sensibilität und Empathie im Umgang mit den Anliegen von Menschen mit Behinderungen
- Eigeninitiative, Flexibilität und die Fähigkeit, auch in stressigen Situationen den Überblick zu behalten

#### Wir bieten:

- eine sinnstiftende Tätigkeit in einem engagierten Team
- ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Möglichkeit zur fachlichen Weiterentwicklung
- eine unbefristete Anstellung in Teilzeit (20-30 Stunden)

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Ihren möglichen Eintrittstermin sowie Ihre Gehaltsvorstellungen teilen Sie uns bitte in Ihrer Bewerbung mit. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse) bis zum **02.05.2025** per Mail an: [katja.heinrich@lebenshilfe-thueringen.de](mailto:katja.heinrich@lebenshilfe-thueringen.de)

Weitere Information über die Lebenshilfe Thüringen finden Sie unter [www.lebenshilfe-thueringen.de](http://www.lebenshilfe-thueringen.de).

Bitte senden Sie uns keine Bewerbungsmappen auf dem Postweg zu, da wir postalisch versandten Unterlagen nicht zurücksenden.