

Assistent der Geschäftsführung in Teilzeit (m/w)



Die Vision der Väter gGmbH ist eine Gesellschaft, in der auch berufstätige Männer in lebendiger und inniger Verbindung mit ihren Kindern und ihrer Partnerin leben können. Dafür wurde der Gründer Volker Baisch von Ashoka Deutschland als einer der bekanntesten Social Entrepreneurs ausgezeichnet (www.ashoka.org/de). Die Väter gGmbH ist der führende Anbieter in diesem Bereich und berät zudem Politik, Stiftungen und Verbände.

Kollegialer Umgang auf Augenhöhe hat für uns oberste Priorität, denn so können wir die Ideen jedes Einzelnen im Dialog weiterentwickeln und schnell zu den besten Lösungen kommen. Flexible Arbeitszeiten sowie agiles und mobiles Arbeiten sind für uns Alltag. Wir leben in unserem kleinen Team eine Ergebniskultur, bei der gegenseitiges Vertrauen im Vordergrund steht.

Lust auf Social Entrepreneurship und Väter?

Als Assistent (m/w) der Geschäftsführung gestalten Sie in den Bereichen Office-Management und Betreuung unserer Kunden viele Projekte mit. Sie arbeiten dem Geschäftsführer zu, aber es liegen auch wesentliche Teile des operativen Tagesgeschäfts ganz bei Ihnen, sodass Sie auch interne Prozesse eigenständig und im Team weiterentwickeln können.

Ihre Aufgaben:

- Leitung des Office-Managements (Korrespondenz, Kommunikation mit Dienstleistern etc.)
- Unterstützung bei der digitalen, internen und externen Kommunikation
- Entwicklung von neuen Konzepten und Projekten
- Durchführung von Workshops und Vorträgen, Repräsentant der Väter gGmbH auf Kongressen und Messen
- Unterstützung des Geschäftsführers durch Recherchen, Präsentationen u. Ä.
- Unterstützung des Geschäftsführers im Bereich Buchhaltung und Controlling
- Unterstützung des Event-Management-Teams bei der Betreuung des VÄTERNETZWERKS

Ihr Profil:

- Interesse an dem Thema Vereinbarkeit von Familie und Beruf mit starkem Bezug auf Väter
- Erfahrung im Bereich der Erwachsenenbildung, Vereinbarkeit von Familie und Beruf und Projektmanagement von Vorteil
- Freude am Austausch mit den Kollegen, analytisches Denken und gedankliche Flexibilität
- Eigenverantwortliche, lösungsorientierte Arbeitsweise und Organisationstalent
- Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit, Zuverlässigkeit
- Sicherer Umgang mit Apple-Hard- & Software, Microsoft Office for Mac, Google Drive, Dropbox
- Praktische Erfahrung im Office-Management
- Sichere Handhabung der digitalen Kommunikationsmedien (Facebook, Twitter, Mailchimp usw.)
- Erfahrung mit CMS-Systemen (Wordpress) und webbasierten Tools (Umfragen, Webinare)

Form der Bewerbung: Wir bitten um Lebenslauf, Anschreiben und max. 3 Referenzen in digitaler Form
Uns interessiert: Welche Tätigkeiten und welche Arbeitsweisen bringen Ihnen Spaß?

Beginn: Ab Mitte Januar 2017, unbefristet, in Teilzeit 25 – 30 Std./Woche, Ort: Hamburg (Bahrenfeld)

Kontakt: Volker Baisch, Geschäftsführer Väter gGmbH, Langbehnstraße 10, 22761 Hamburg,
Tel.: 040/88168924 oder 0173/6143007 v.baisch@vaeter-ggmbh.de www.vaeter-ggmbh.de &
www.vaeternetzwerk.info