

Assistenz der Geschäftsführung (w/m/d)

Das **EPiZ Reutlingen** www.epiz.de, vom **Arbeitskreis Eine Welt Reutlingen e.V. (AK1W)** getragen, ist ein Haus des Globalen Lernens und der Bildung für nachhaltige Entwicklung, unter dessen Dach viele verschiedene Projekte zusammenarbeiten und Menschen sich begegnen. Wir sind vielseitig in Baden-Württemberg wie auch bundesweit und international tätig. In unseren Projekten und Programmen unterstützen wir Bildung in formalen und nonformalen Kontexten und für Zielgruppen aller Altersstufen durch Qualifizierungs- und Beratungsangebote, die Vermittlung von Referent*innen sowie eine Bibliothek mit Medienservice.

Ihre Aufgaben:

Als Assistenz der Geschäftsführung unterstützen Sie das geschäftsführende Vorstandsteam in den Bereichen Koordination, Organisation und Administration. Ihr Arbeitsplatz ist das EPiZ Reutlingen.

Ihre Tätigkeiten:

Unterstützung des geschäftsführenden Vorstandsteams in folgenden Bereichen:

- Projektmanagement laufender Projekte (Finanzmonitoring, Berichtswesen)
- Übergreifende Projektentwicklung (z.B. Akquise und Antragstellung)
- Umsetzung des Organisationsentwicklungsprozesses
- Organisatorische Abläufe der Geschäftsstelle

Sie bringen mit:

- Administrative Fähigkeiten
- Kenntnisse und Erfahrungen im Projektmanagement
- Erfahrung in der NGO- und Vereinsarbeit
- Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich digitaler Kommunikation

Wir erwarten:

- Identifikation mit den Zielen des EPiZ
- Eine achtsame Zusammenarbeit im Team und mit unseren Partner*innen
- Ein hohes Maß an Selbstorganisation
- Sicherheit bei der Formulierung von Texten

Wir bieten:

- Die Mitarbeit in einem engagierten Team bei einem etablierten, zivilgesellschaftlichen Träger der entwicklungspädagogischen Bildungsarbeit (EPiZ)
- Eine Anstellung, in der Sie Ihre individuellen Stärken und Erfahrungen aktiv einbringen und entfalten können

Stellenumfang:

- 50% Stelle (entspricht 20 Std./Woche) bei teilflexibler Zeiteinteilung
- Stelle in Anlehnung an TVÖD und Qualifizierung zwischen den Stufen 9 und 10. Die Stelle ist bis auf den 31.12.2021 befristet

- Es besteht ggf. die Möglichkeit einer Ausweitung des Stellenanteils und einer Verlängerung der Stelle über den Befristungszeitraum hinaus

Als Organisation des Globalen Lernens haben wir den Anspruch unsere Arbeit und das Bewerbungsverfahren diskriminierungssensibel zu gestalten und freuen uns über vielfältige Bewerbungen.

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung mit Anschreiben, Motivationsschreiben (max. 1 DIN A4-Seite) und einem tabellarischen Lebenslauf mit relevanten Zeugnissen **bis zum 26. April 2021 per E-mail zu**. Bewerbungsgespräche führen wir - nach Absprache - in der ersten Maihälfte durch.

Für Rückfragen wenden Sie sich bitte per E-Mail oder telefonisch an 07121/ 9479981.
Bitte senden Sie Ihre Bewerbung an: ak1w@epiz.de