



Der Trägerverein Frauen und Wirtschaft e.V. sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Mitarbeiterin für die Projektassistenz

in den Projekten „Koordinierungsstelle Frauen und Wirtschaft“ und „Existenzgründungsagentur für Frauen“ im Umfang von 30 Wochenstunden.

Wir bieten ein vielfältiges Aufgabenfeld, selbständiges Arbeiten, flexible Arbeitszeiten, ein kollegiales Team, Firmenfitness „Hansefit“ und die Chance, Verantwortung zu übernehmen.

Wir wünschen uns eine strukturierte, zuverlässige und kontaktfreudige Mitarbeiterin, die Lust auf Arbeit im Team und Interesse an Gleichstellungsarbeit hat.

Sie bringen mit: eine kaufmännische Ausbildung oder mehrjährige Berufserfahrung, Kenntnisse im Rechnungswesen, Buchhaltung und Büroorganisation. Kenntnisse aus Verwaltung und Marketing und der Umgang mit Datenbanksystemen sind von Vorteil. Einen versierten Umgang mit gängigen Office-Programmen setzen wir voraus. Sie behalten den Überblick und können Prioritäten setzen.

Sie arbeiten in einem Team mit 6 Mitarbeiterinnen eng mit der Geschäftsführung zusammen.

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- die Verwaltung der Projekte und des Vereins
- Pflege von Website und Kundenportalen
- Rechnungswesen und Buchhaltung
- Schnittstelle zum Landkreis für Personal- und Organisationsaufgaben
- Schriftverkehr für den Vorstand, Assistenz der Geschäftsführung
- Terminmanagement und Zuarbeit bei der Seminarorganisation

Der Arbeitsort ist Wildeshausen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 15. Mai 2023.

Bewerbungsgespräche sind für den 22. Mai geplant.

Bewerbungen bitte unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen ausschließlich per Email mit dem Betreff „Projektassistenz“ an die Geschäftsführerin: kathrin.wuerdemann@oldenburg-kreis.de

Die Anlage in einer PDF-Datei sollte 5 MB nicht überschreiten. Bitte achten Sie darauf, dass Sie eine Eingangsbestätigung erhalten.

Für Fragen steht Ihnen die Geschäftsführerin Kathrin Würdemann gerne zur Verfügung 04431 85548



Kofinanziert von der
Europäischen Union

