

*Die Schulstiftung der Landeskirche und die evangelische Seminarstiftung mit Hauptsitz in Stuttgart betreiben insgesamt acht Schulen und vier Internate in Württemberg. Unter ihrem Dach kümmern sich 350 MitarbeiterInnen um den Unterricht und die tägliche Betreuung von über 2.200 Schülerinnen und Schülern. (mehr Informationen unter: [www.schulstiftung.info](http://www.schulstiftung.info) und [www.seminarstiftung.de](http://www.seminarstiftung.de)).*

Wir suchen für unsere zentrale Geschäftsstelle in Stuttgart zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen/eine

## **Assistenz der Geschäftsführung (m/w)**

**mit einem Stellenanteil von 75% bis 100%.**

### **Zur Ihren Aufgaben gehören**

- Organisatorische und verwaltungstechnische Unterstützung der Geschäftsführung (einschließlich Terminmanagement und Korrespondenzführung)
- Terminierung, Vor- und Nachbereitung von Besprechungen, Gremiensitzungen und Veranstaltungen
- Entwicklung und Verwaltung von Dokumentenvorlagen
- Pflege der Kontaktdaten von Geschäftspartnern des Geschäftsstellenteams
- Zusammenarbeit mit allen Abteilungen der Schulstiftung und Seminarstiftung
- Federführung im Projekt zur Einführung eines digitalen Dokumentenmanagements

### **Ihre Qualifikation**

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit mindestens drei Jahren anschließender einschlägiger Berufserfahrung
- idealerweise Zusatzqualifikation im Dokumentenmanagement

### **Wir erwarten von Ihnen**

- Organisationsvermögen sowie strukturierte, analytische und effiziente Arbeitsweise – Erfahrung als Geschäftsführungsassistentin von Vorteil
- Sehr gute PC-Kenntnisse allgemein, hervorragende Kenntnisse in MS Outlook und Word
- Professionelles, souveränes und freundliches Auftreten
- Sehr gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zu gelegentlichen Fahrten an die Schulen
- Identifikationsbereitschaft mit dem Bildungsauftrag unserer Schulen, welcher durch ein christliches Menschenbild geprägt ist sowie Mitgliedschaft in der Ev. Kirche oder einer christlichen Kirche, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen Deutschlands (ACK) angehört

### **Wir bieten Ihnen**

- eine ebenso vielseitige und inspirierende wie auch verantwortungsvolle Aufgabe
- einen gesicherten Arbeitsplatz
- Anstellung im Tarif der Landeskirche (vergleichbar TVöD) mit einer angemessenen Eingruppierung zuzüglich einer Leistungszulage, den üblichen Sozialleistungen sowie betrieblicher Altersvorsorge und familienfreundlichen Arbeitsbedingungen
- eine ausführliche Einarbeitung und attraktive Entwicklung in Ihrem Berufsfeld durch die Einbindung in ein kollegiales Team sowie viele Fortbildungsmöglichkeiten
- ein angemessenes Arbeitsumfeld und gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln

Gerne lernen wir Sie kennen! Wir freuen uns auf die Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen per E-Mail an [daniel.wagner@schulstiftung.info](mailto:daniel.wagner@schulstiftung.info) – Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Herr Wágner, Tel. 0711/672 3542-17 oder Frau Kannenberg 0711/672 3542-12.

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden begrüßt.