



Der LIGA der Freien Wohlfahrtspflege in Thüringen e. V. ist der Zusammenschluss der Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege in Thüringen. Als solcher nimmt die LIGA Einfluss auf die Entwicklung der Sozialpolitik in Thüringen. Dabei arbeitet sie eng mit der Landesregierung und der Verwaltung zusammen, wirkt an Gesetzgebungsverfahren mit und ist im ständigen Austausch mit den Organen der Selbstverwaltung sowie Verbänden und Fachorganisationen.

In der Geschäftsstelle der LIGA der Freien Wohlfahrtspflege in Erfurt ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

Büroleitung (m/w/d)

zu besetzen.

Es handelt sich um eine interessante, vielfältige Tätigkeit in einem dynamischen und freundlichen Team mit hohen selbständigen Anteilen im unbefristeten Beschäftigungsverhältnis und einem Beschäftigungsumfang von durchschnittlich 35 Stunden pro Woche bei flexibler Arbeitszeit mit der Möglichkeit zu mobilem Arbeiten.

So können Sie sich einbringen:

- Büromanagement, Sachbearbeitungs- und Sekretariatsarbeiten, Verwaltungsaufgaben (Telefondienst, Korrespondenz, Postbearbeitung, Terminkoordination, etc.),
- selbstständige Überwachung von Prozessen und Vorgängen,
- Anfertigung von Schreiben, Anträgen etc.,
- Sicherstellung der termingerechten Bearbeitung von laufenden Vorgängen,
- Unterstützung bei Sitzungen und Veranstaltungen,
- Mitwirkung bei der Personal- und Finanzsachbearbeitung,
- Vorbereitung und Mitwirkung bei der Haushaltsplanung und -überwachung sowie bei der Erstellung des Jahresabschlusses

Das bringen Sie mit:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung z.B. als Bürokauffrau (m/w/d), Personaldienstleistungskauffrau (m/w/d), Kauffrau (m/w/d) für Büromanagement bzw. vergleichbare Qualifikation oder (mit) Berufserfahrung,
- handlungssicherer Umgang im modernen Büromanagement,
- Organisationsgeschick, kreative Engagement- und Dienstleistungsorientierung mit einem hohen Anspruch an Servicequalität,
- gewissenhafte und strukturierte Arbeitsweise,
- sehr gutes Geschick im Umgang mit der deutschen Sprache sowie Kenntnisse in Microsoft 365, Videokonferenzen und Grundlagen des papierlosen Büros,
- eine hohe Sozial- und Kommunikationskompetenz und Teamfähigkeit,
- Verantwortungsbereitschaft, Entscheidungsfreude und hohe Leistungsfähigkeit,
- Bereitschaft zu Dienstreisen und Führerschein der Klasse 3 oder B

Wir bieten Ihnen:

- ein attraktives Arbeitsumfeld und professionelle Arbeitsbedingungen, die in ein engagiertes, freundliches Team eingebettet sind,
- regelmäßige Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen,
- flexible Arbeit in Gleitzeit, die Möglichkeit zur mobilen Arbeit, Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Freizeit, Familie und Beruf
- ein Gehalt gemäß Paritätischem Angestellten Tarif Thüringen (PATT) sowie eine betriebliche Altersvorsorge.

Sie möchten gerne in einem Team in angenehm junggebliebener Atmosphäre arbeiten, sich als Büroleitung und als „gute Seele im Büro“ einbringen und mit uns das Soziale in Thüringen gemeinsam gestalten? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Für Fragen wenden Sie sich bitte an Tino Grübel (Geschäftsführer) unter der Rufnummer 03 61 / 511 499 11.

Senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung im **PDF-Format per E-Mail bis zum 29.05.2022** an bewerbung@liga-thueringen.de.