

Arbeitgeber:

Das Ziel der bbwe Gemeinnützige Gesellschaft für Beratung, Begleitung und Weiterbildung mbH ist es, arbeitslosen und von Arbeitslosigkeit bedrohten Jugendlichen und Erwachsenen durch verschiedene berufliche Bildungsmaßnahmen Brücken ins Ausbildungs- und Beschäftigungssystem zu bauen, sie zielgerichtet zu qualifizieren und auf eine Integration in den Arbeitsmarkt hinzuwirken. Darüber hinaus bieten wir Sprachkurse an und sind Partner der Schulen und Unternehmen im Übergangsfeld Schule-Beruf. Die bbwe gGmbH besteht seit 1986 auf dem Markt als ein regionales selbstständiges Bildungsunternehmen.

Gesucht wird eine **Stabsstelle** in Vollzeit (40 Wochenstunden) oder in Teilzeit

Wir suchen nach einer qualifizierten **Unterstützung der Führungsebene.**

Aufgabe:

Zu den Aufgaben gehören im Detail:

Unterstützung der Führungsebene u.a. folgenden Aufgaben:

- Sie unterstützen den Prozess der Weiterentwicklung unseres Unternehmens und seiner Geschäftsfelder
- Konzeptentwicklung
- Festlegung der Dokumentation
- Raum- und Personalplanung

Ihr Profil:

- sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium
- der souveräne Umgang mit Office-Anwendungen und Internetprogrammen sollte für Sie selbstverständlich sein
- sie können Texte verfassen, die inhaltlich und sprachlich klar verständlich sind
- sie sind bereit, sich in die Besonderheiten freier Bildungsträger einzuarbeiten
- eigenverantwortliches und ergebnisorientiertes Arbeiten
- Ausgezeichnetes Zeitmanagement und Organisationstalent
- Hands-on Mentalität, problemorientiertes Vorgehen und ausgeprägte analytische Fähigkeiten
- Einfühlungsvermögen
- Teamfähigkeit
- Konfliktfähigkeit

Was wir bieten:

- Die Vergütung erfolgt nach interner Entgeltgruppe
- ein gutes Arbeitsklima und ein engagiertes Team, welches sie einarbeitet
- Langfristige Karrierechancen durch unser gezieltes Personalentwicklungsprogramm
- Vermögenseffektive Leistungen, Urlaubsanspruch von 30 Tagen

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns, Sie bald kennen zu lernen.

Der Eignungs- und Befähigungsnachweis ist durch Vorlage aktueller dienstlicher Beurteilungen / Zeugnisse zu führen. Bewerbungen bitte in einfacher Form, ohne Mappe und per E-Mail in komprimierter PDF-Datei an die Geschäftsführung der

bbwe gemeinnützige GmbH

Bülowstr. 104-110

45479 Mülheim an der Ruhr

Oder per E-Mail an: Bewerbung@bbwe.de

Wir prüfen Ihre Unterlagen so schnell wie möglich. Wir bitten um Verständnis, wenn wir durch ein erhöhtes Arbeitspensum etwas mehr Zeit benötigen. Falls wir uns innerhalb von 14 Tagen noch nicht bei Ihnen gemeldet haben, können Sie gerne nachfragen.

Die Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir Ihnen etwaige, mit der Wahrnehmung von Vorstellungsgesprächen in unserem Hause verbundene Kosten, nicht übernehmen können.

Bezüglich der Informationspflichten bei der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gemäß Art. 13 - 14 DS-GVO verweisen wir auf unsere Datenschutzerklärung auf unsere Webseite unter

<https://www.bbwe.de/datenschutz/>

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Mülheim an der Ruhr, den 21.09.2021

Gez. Halil Gülkan
Geschäftsführer