



Verband Berlin-Brandenburgischer
Wohnungsunternehmen e.V.

STELLENANZEIGE DER WBG "NEUES BERLIN" EG

10.11.2011 Fachinformation

Gesucht wird zum 1. Januar 2012 ein(e) Vorstandsassistent(in). Der Vorstand der Wohnungsbaugenossenschaft "Neues Berlin" sucht zum 1. Januar 2012 eine(n) Vorstandsassistent(in). Ihre Aufgaben: Vorbereitung und Organisation von Vorstands-/Aufsichtsratssitzungen und Besprechungen Verfassen von Berichten und Reportings Durchführung eigenständiger Projekte und Sonderaufgaben inkl. Rechercheaufgaben Selbständige Vorbereitung von Arbeits- und Entscheidungsvorlagen Erstellung von aussagefähigen Statistiken und Präsentationen Professionelle Protokollführung und eigenständige Klärung von Organisationsaufgaben Koordination und Überwachung von Aufträgen und Anweisungen zwischen dem Vorstand und Dritten Ihr Profil: Sie verfügen über einen Fachhochschulabschluss, Hochschulabschluss oder einen vergleichbaren Abschluss mit dem Schwerpunkt Betriebswirtschaft. Die gängigen MS-Office-Anwendungen beherrschen Sie sicher. Sie sind sehr engagiert und aufgeschlossen gegenüber Neuem. Darüber hinaus haben Sie ein verbindliches und professionelles Auftreten und Ihre Persönlichkeit zeichnet sich durch Kommunikationsstärke, Organisationstalent und Diskretion aus. Selbständiges Arbeiten, Loyalität und eine hohe Einsatzbereitschaft runden Ihr Profil ab. Wir bieten Ihnen eine anspruchsvolle und herausfordernde Tätigkeit in einem sicheren und gut strukturierten Umfeld mit einer leistungsgerechten Bezahlung nach dem Tarifvertrag der Wohnungswirtschaft. Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte unter Angabe des möglichen Eintrittstermins bis zum 2. Dezember 2011 an das Sekretariat des Vorstandes. Wohnungsbaugenossenschaft "Neues Berlin" eingetragene Genossenschaft Suermondtstraße 26 A13055 Berlin E-Mail: info@neues-berlin.de

<https://bbu.de/beitraege/stellenanzeige-der-wbg-neues-berlin-eg-0>