

Leitung Verwaltung (m/w/d) zum 1.9.2023 in Vollzeit (38Std./Woche)



Die Bildungs- und Begegnungsstätte Nell-Breuning-Haus e.V., eine Weiterbildungseinrichtung mit dem Schwerpunkt der politischen Jugend- und Erwachsenenbildung, ist ein Bildungswerk sowie ein modernes Tagungszentrum mit über 10.000 Gästen und ca. 700 Veranstaltungen im Jahr.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine(n) flexible(n), belastbare(n) und zuverlässige(n) Mitarbeiter(in), der (die) die Leitung unserer Verwaltungsbereiche übernimmt

Interessante Aufgaben erwarten Sie:

- Steuerung der allgemeinen Verwaltungstätigkeiten
- Koordination von Personalarbeit, Rechnungswesen und Seminarverwaltung
- eigenverantwortliche Bearbeitung von Anträgen und Nachweisen
- Pflege der Statistik
- Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung

Ihr Profil:

- sie besitzen eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- sie sind selbstständiges Arbeiten gewohnt und verfügen über Leitungserfahrung
- sie haben Organisationstalent und Verhandlungsgeschick
- sie überzeugen durch ein aufgeschlossenes, freundliches und selbstbewusstes Auftreten
- sie sind sicher im Umgang mit MS Office-Programmen und Mitgliedsdatenbanken

Wir bieten:

- arbeiten in einem erfahrenen und engagierten Team
- Vergütung nach Haustarif
- betriebliche Altersversorgung
- Weiterbildungsangebote

Bitte schicken Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung, gerne auch per email, an

Nell-Breuning-Haus, Gabi Hoppe, Wiesenstrasse 17, 52134 Herzogenrath
gabi.hoppe@nbh.de