

Vorstandsassistenz bei der Stiftung Dialog und Bildung in Berlin

Wir suchen in Teilzeit/Vollzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte und motivierte
Vorstandsassistenz (geschlechtsneutral).

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene Ausbildung oder ein abgeschlossenes Studium im kaufmännischen Bereich.
- Erfahrung in der Verwaltung oder als Assistenz der Geschäftsführung in vergleichbarer Position
- ein gutes Organisationsvermögen, eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, sowie eine schnelle und hohe Auffassungsgabe
- eine eigenverantwortliche, strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise und ein hohes Maß an Zuverlässigkeit
- aktives Mitwirken an der Umsetzung neuer Themen -und Handlungsfelder
- sicher im Umgang mit den gängigen EDV-Anwendungen, MS-Office (insbesondere Excel und Word)

Ihr Aufgabenbereich:

- Unterstützung des Vorstandes bei sämtlichen Aufgaben im Bereich der Stiftungsverwaltung
- Administratives und kaufmännisches Büromanagement
- Alle Buchhaltungsvorgänge (DATEV-Kenntnisse von Vorteil)
- Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs mit Bankvollmacht
- Organisation und Durchführung von Veranstaltungen (Konferenzen, Seminare, Gesprächskreise, Tagungen) im Rahmen der Stiftungsarbeit
- Kommunikation zwischen dem Vorstand, Stiftern und Behörden
- Vorbereitung und Organisation von Meetings und Vorstandssitzungen sowie Protokollführung
- Organisation und Planung von Gesprächsterminen mit Politik, Wissenschaft und Medien

Die Stiftung Dialog und Bildung ist eine Stiftung von Menschen, die in Hizmet (der "Gülen-Bewegung") aktiv sind. Das Engagement von Hizmet für interkulturellen Dialog und Bildung ist aus einzelnen Initiativen vor Ort entstanden und in vielfältiger Form gewachsen. Vor diesem Hintergrund gibt die Stiftung als Ansprechpartner für Engagierte, Partner und Interessierte sowie Medien und Politik Antworten auf Fragen in Bezug auf Hizmet. Gleichzeitig stößt sie neue Projekte und Konzepte im Bereich Bildung und Dialog an.

Bitte richten Sie die Bewerbung an die Stiftung Dialog und Bildung, Unter den Linden 39, 10117 Berlin oder per Email an kontakt@sdub.de.