



Die SEG stiftungsentwicklungsgesellschaft mbH hat die Aufgabe, die Gesellschaften des Unternehmensverbundes Diakoniestiftung in Sachsen zu steuern, zu beraten und Verwaltungsdienstleistungen zu erbringen. Zur Unterstützung unserer Geschäftsführung suchen wir ab sofort eine/n

Assistent der Geschäftsführung (m/w)

Für unseren Firmensitz in Chemnitz suchen wir eine kompetente, loyale, tatkräftige und umsichtige Persönlichkeit, die die Geschäftsführung in sämtlichen administrativen und organisatorischen Themen unterstützt. Sie betreuen dabei gleichzeitig konkrete Themen und Projekte.

Zu Ihren Aufgaben gehören unter anderem:

- Unterstützung und Entlastung des Geschäftsführers bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben
- Organisation und Koordinierung des Geschäftsverkehrs
- Kompetente Sicherung der im Verantwortungsbereich des Geschäftsführers liegenden Aufgaben, Projekte und der unterstellten Unternehmensbereiche
- Termin- und Fristenkontrolle unter Beachtung der Wiedervorlagefristen
- Vorbereitung der Termine des Geschäftsführers und termingerechte Zusammenstellung von Unterlagen
- Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung von Veranstaltungen und Meetings
- Koordination übergreifender Prozesse
- Aktenführung und Verwalten von Datenbanken
- Betreuung und Beratung von Partnern im Rahmen des Geschäftsbetriebes
- Ansprechpartner für Geschäftspartner und Mitarbeiter
- Erledigung der Korrespondenz nach Diktat oder Stichpunkten

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes einschlägiges Hoch-/Fachschulstudium (Betriebswirtschaft, Gesundheitsmanagement etc.) oder einschlägige Berufserfahrung im Assistenzbereich
- Sehr rasche und gute Auffassungsgabe, ausgeprägtes konzeptionelles und analytisches Denkvermögen
- Kompetentes, freundliches, selbstbewusstes und überzeugendes Auftreten
- Sehr gutes Ausdrucksvermögen und kommunikative Fähigkeiten
- Planungs- und Organisationsgeschick
- Sichere MS-Office Kenntnisse
- Vertrauenswürdigkeit und Diskretion
- Hohes Engagement und Flexibilität
- Die Zugehörigkeit zu einer christlichen Kirche ist wünschenswert

Wir nehmen Bewerbungen bevorzugt über unser Online-Karriereportal entgegen. Alternativ können Sie auch alle Unterlagen im PDF-Format einreichen. Senden Sie die Dateien bitte an m.seidel@diakonie.foundation.

oder per Post:

SEG stiftungsentwicklungsgesellschaft mbH
Personalmanagement | M. Seidel
Wildparkstraße 3
09247 Chemnitz