



## Kaufmännische Assistenz (m/w/d) Vollzeit

Regionen: Mannheim

### Die Organisation: KinderHelden

KinderHelden wächst weiter und fördert im Rahmen eingeführter Mentoring-Projekte erfolgreich Kinder mit schwierigen Startbedingungen in den Regionen Stuttgart, Rhein-Neckar, Rhein-Main Hannover, Hamburg und München. Bisher profitierten bereits mehr als 3.000 Programmteilnehmer von dieser individuellen Förderung mit Herz und Verstand. Ein heldenhaftes Engagement! Wann kommen Sie zu uns? Am **Standort Mannheim** suchen wir **ab sofort** Verstärkung.

### Ihre Aufgaben

- Entlastung der Leitung und BeraterInnen bei organisatorischen und administrativen Aufgaben (wie z.B. Terminplanungen, telefonische Kontaktpflege zu künftigen und bestehenden Programmteilnehmern, Pflege unseres CRM-Systems, Vorbereitung von Briefen und Mails und Präsentationen)
- Mentorengewinnung, allgemeine Bürotätigkeiten- und -organisation
- Mitarbeit bei Prozessoptimierungen und der Pflege der Organisationsstruktur
- Unterstützung bei Veranstaltungen, im Rahmen unserer Öffentlichkeitsarbeit und bei unseren Mentoringaufgaben

### Ihr Profil

- Abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung
- Berufserfahrung als Assistentin bzw. im Sekretariat
- Selbständige, motivierte und strukturierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte Kommunikationsstärke in Wort und Schrift
- Flexibles Zeitmanagement, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office und ggf. elektronischen Datenbanksystemen

Wir bieten Ihnen die vielfältigen Entfaltungsmöglichkeiten einer jungen Organisation, fachlichen Austausch in unkomplizierter Atmosphäre und eine angemessene Vergütung. Die Stelle umfasst wöchentlich durchschnittlich bis zu 40 Arbeitsstunden und ist vorerst für zwei Jahre befristet und z.B. auch zum Wiedereinstieg in besonderem Maße geeignet.

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?** Dann freuen wir uns auf Ihre **Bewerbungsunterlagen**.

Bitte senden Sie die Unterlagen **baldmöglichst** im PDF-Format an

[katrin.berger@kinderhelden.info](mailto:katrin.berger@kinderhelden.info)

**Ihre Bewerbung sollte Anschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse und Ihren**

**Gehaltswunsch enthalten.** Rückfragen beantworten wir Ihnen gerne per Mail oder per Telefon unter 0621-180663-64.