



https://www.fuu-sachsen.de/?post_type=jobs&p=7077

Du liebst es, Ordnung in Abläufe zu bringen und dafür zu sorgen, dass alles reibungslos läuft? Du bist der Mensch, der den Überblick behält, wenn andere den Faden verlieren? Dann bist du bei uns genau richtig!

In unserem [Johannes-Daniel-Falk-Zentrum für beruflichen Bildung](#) begleiten wir Jugendliche mit besonderen Förderbedarfen auf ihrem Weg ins Berufsleben. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ein vielseitiges Organisationstalent als Assistenz der Bereichsleitung ab 30 h/Woche.

Assistenz der Bereichsleitung (m, w, d) in der beruflichen Bildung

Was Dich erwartet:

- Du sorgst für klare Strukturen: Du führst und pflegst Listen zu Mitarbeiterereinsätzen und Personalmeldungen und hast jederzeit den Überblick.
- Du planst und koordinierst Termine, Besprechungen und Meetings – und stellst sicher, dass alle gut vorbereitet sind.
- Du unterstützt die Personalverwaltung, dokumentierst Abwesenheiten und kümmerst dich um die Bereitstellung relevanter Unterlagen.
- Du bist erster Ansprechpartner/-in für organisatorische Anliegen der Mitarbeitenden und stellst sicher, dass ihnen alles zur Verfügung steht, was sie für ihre Arbeit benötigen.
- Du hältst die Kommunikation zwischen Mitarbeitenden, Auftraggebenden und der Bereichsleitung am Laufen und sorgst für eine strukturierte Dokumentation.

Was Du mitbringst:

- Ein abgeschlossenes Studium (B.A.) im Bereich Pädagogik oder eine kaufmännische oder verwaltungstechnische Ausbildung (z. B. Kauffrau/-mann für Büromanagement, Verwaltungsfachangestellte) oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Erfahrung im Büro- oder Personalmanagement .
- Eine selbstständige, strukturierte und vorausschauende Arbeitsweise – du erkennst, was getan werden muss, bevor es zum Problem wird.
- Einen sicheren Umgang mit MS Office (Excel, Word, Outlook) und eine Affinität für administrative Prozesse.
- Kommunikationsstärke, Organisationstalent und eine lösungsorientierte Denkweise.
- Empathie und Fingerspitzengefühl im Umgang mit Mitarbeitenden und Teilnehmenden.

Wir bieten Dir:

- eine sinnstiftende Aufgabe,
- eine unbefristete Festanstellung mit fairer Vergütung und geregelter Arbeitszeit,
- eigenverantwortliches Arbeiten in einem unterstützenden Team,

Veröffentlichungsdatum

5. Februar 2025

Arbeitgeber

F+U Sachsen gGmbH –
gemeinnützige Bildungseinrichtung

Arbeitszeit

Vollzeit, Teilzeit

Beginn:

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Arbeitsort

Altchemnitzer Straße 4, 09120,
Chemnitz, Sachsen, Deutschland

Bereit, das Bildungserlebnis von morgen mitzugestalten?

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung und darauf, Dich kennenzulernen!

Deine Bewerbung

Bitte sende Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen per Mail an:

bewerbung@fuu-sachsen.de

F+U Sachsen gGmbH
Alexandra Brenner
Personalreferentin
Altchemnitzer Straße 4
09120 Chemnitz

Tel.: 0371 530078-24

Wir freuen uns darauf Dich kennenzulernen.

- flexible Urlaubsplanung + 30 Tage Urlaub + 2 Extra-Tage (Heiligabend & Silvester frei),
- ein wertschätzendes Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien und schnellen Entscheidungswegen.

Benefits:

- betriebliche Altersvorsorge,
- motionMentor-Programm für eine individuelle Gesundheitsförderung,
- Corporate-Benefit Mitarbeiterrabatte,
- Job-Shadowing bei Partnern im europäischen Ausland zur Weiterentwicklung internationaler Kompetenzen,
- eigener Firmen-Laptop,
- **eine langfristige und sichere Perspektive in einer familienfreundlichen Bildungseinrichtung.**

Wir über uns

Die F+U Sachsen gGmbH ist eine private gemeinnützige Gesellschaft mit Sitz in Chemnitz.

Wir sind im internationalen Bildungsbereich tätig und anerkannter Träger der freien Jugendhilfe.

Seit mehr als 30 Jahren begleiten wir Menschen jeden Alters erfolgreich auf ihrem persönlichen Weg in eine selbstbestimmte Zukunft.

Als international agierende Bildungsgesellschaft sind uns Diskriminierungen jeglicher Art fremd. Wir sind weltoffen und fühlen uns in unserer Arbeit, den humanistischen Idealen und Werten verpflichtet. In diesem Sinne fordern und fördern wir die personelle und kulturelle Vielfalt in unserem Unternehmen.