

Office Management (m/w/d) ab sofort

Wir suchen ab sofort in unserer Geschäftsstelle in Stuttgart jemanden für den Bereich Office Management (m/w/d) in Vollzeit (Gehaltsspanne 2.500 € - 3.500€ pro Monat)

- unser Team wächst -

Deine Aufgaben:

- Unterstützung der Geschäftsstellenleitung im operativen Tagesgeschäft, in allen organisatorischen und administrativen Belangen
- Office-Management
- Organisation/ Koordination von Terminen
- Abstimmung mit den einzelnen Teams, Partnern und dem Netzwerk
- Vor- und Nachbereitung von Besprechungen
- Unterstützung in der Beantragung, Betreuung und Abwicklung von öffentlich geförderten Projekten
- Schnittstelle zur Buchhaltung und zum Controlling

Dein Profil:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium
- Selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise, Organisationstalent, sowie Hands-on-Mentalität
- Ein freundliches Auftreten, sowie Team- und Kommunikationsfähigkeiten
- Sichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Was wir dir Bieten / Benefits:

- Eine offene, familiäre Firmenkultur mit flachen Hierarchien und kurzen Kommunikationswegen
- Ein kreatives und internationales Arbeitsumfeld.
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Entwicklungsspielraum und Unterstützung bei Weiterbildungen
- Gleitzeit und Homeoffice nach Absprache
- Teamevents
- Mitarbeiterrabatte über Corporate Benefits
- Leistungsgerechte Vergütung



„Talente
fördern –
Zukunft
schaffen“

Über uns:

WorldSkills Germany fördert und unterstützt nationale und internationale Wettbewerbe nicht-akademischer Berufe und ist damit Botschafter für den Standort Deutschland. Die Wettbewerbe sind Impulsgeber für die Berufsbildung, wirtschaftliche Kontakte und Plattform zur Präsentation neuer Entwicklungen. Sie zeigen jungen Menschen frühzeitig Chancen auf und motivieren zu Bestleistungen in der Ausbildung. Der 2006 gegründete Verein WorldSkills Germany vereint Engagement und Ideen von derzeit rund 100 Mitgliedern, Partnern, Unternehmen und Verbänden. Er ist die nationale Mitgliedsorganisation von WorldSkills International und WorldSkills Europe. Deutschland ist seit 1953 Mitglied bei WorldSkills International und feierte 2023 70-jähriges WorldSkills-Jubiläum.

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Bewirb Dich jetzt!

Deine Ansprechpartnerin



Malin Hermann

Geschäftsstellenleitung

0711-47988021

hermann@worldskillsgermany.com

WorldSkills Germany e. V.

Krefelder Str. 32, Haus B-West

70376 Stuttgart

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

