



Assistent*in der Geschäftsführung (m/w/d)

Der AWO Ortsverein Bad Godesberg e.V. und die AWO Pflege+Service gGmbH engagieren sich als Träger von Altenhilfeeinrichtungen mit vielfältigen Dienstleistungen für Lebensqualität und Unterstützung im Alltag insbesondere für Seniorinnen und Senioren.

Stellenbeschreibung

Sie lieben es, Dinge zu organisieren, Strukturen zu schaffen und behalten auch in trubeligen Momenten den Überblick? Dann passen Sie perfekt zu uns! **Assistent/in der Geschäftsführung (m/w/d) in Bonn-Bad Godesberg** Wir suchen eine **Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) in Teilzeit (20–25 Std./Woche)**. Sie unterstützen Vorstand und Geschäftsführung mit Organisationstalent, Herz, Verstand und Teamgeist.

Ihre Aufgaben bei uns:

- Unterstützung der Geschäftsführung im täglichen Ablauf und bei Projekten.
- Erledigung aller anfallenden Verwaltungsaufgaben für den Vorstand des Vereins und die Geschäftsführung.
- Sorgfältige Protokollführung und Aufbereitung der Ergebnisse von Sitzungen zur internen Weitergabe.
- Organisation von Terminen, Sitzungen und Veranstaltungen.
- Erstellung von Anträgen, Verwendungsnachweisen sowie Präsentationen.
- Mitwirkung im Qualitäts- und Versicherungsmanagement.
- Koordination interner Abläufe und Schnittstelle zu Vorstand, Mitarbeitenden und externen Partnern.

Sie bringen mit

- Eine passende Berufsausbildung, ein Studium (Bachelor) oder einschlägige Erfahrung in einer vergleichbaren Position mit.
- Sicherer Umgang mit MS Office.
- Sehr gute Deutschkenntnisse (mindestens C2, idealerweise muttersprachlich).
- Organisationsgeschick und Freude an Verantwortung.
- Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise.
- Teamgeist, Kommunikationsstärke und Identifikation mit den Werten der AWO.

Eckdaten

- Nummer: **159777**
- Erstelltdatum: 29.11.2025
- Fachbereich: Einrichtungen der Altenhilfe
- Einrichtung:
, Wichterichstraße 6-10, 53177 Bonn
- Region: Nordrhein-Westfalen / Bonn/Rhein-Sieg-Kreis
- Zum / ab: ab sofort
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel

Wir bieten Ihnen

- Ein sicherer Arbeitsplatz mit Sinn und Gestaltungsspielraum.
- Ein offenes, herzliches Team und eine wertschätzende Unternehmenskultur.
- Leistungsgerechte Vergütung nach dem AWO NRW Tarifvertrag.
- Attraktive Zusatzleistungen, wie Gesundheitsförderung und Fahrradleasing.

Ansprechpartner*in

N. N.
Wichterichstraße 6-10
53177 Bonn

Telefon: 0228-93191-16
E-Mail: personal@awo-badgodesberg.de