



Kreisverband
Schwalm-Eder e.V.

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

Der **AWO Kreisverband Schwalm-Eder e.V.** in **Homburg/Efze** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **engagierte Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)** zur befristeten Elternzeitvertretung für max. 30 Std./Woche

Stellenbeschreibung

Sie unterstützen die Geschäftsführung in organisatorischen, administrativen und fachlichen Aufgaben – mit besonderem Fokus auf Personalwesen, Controlling sowie die Bearbeitung von Antrags- und Nachweisverfahren für Projekte und bestehende Angebote. **Ihre Aufgaben**

- Unterstützung der Geschäftsführung im operativen Tagesgeschäft
- Mitarbeit im **Personalwesen** (u. a. Personaladministration, Kommunikation mit Mitarbeitenden, vorbereitende Tätigkeiten Lohnbuchhaltung)
- Aufgaben im **Controlling**, insbesondere:
 - Aufbereitung von Kennzahlen
 - Berichtswesen
- Erstellung und Durchführung von **Verwendungsnachweisen**
- **Antragsmanagement** für neue und laufende Projekte (Recherche, Formulare, Fristenkontrolle, Dokumentation)
- Vorbereitung von Unterlagen für Gremien, Träger und Fördermittelgeber
- Koordination von Terminen, Besprechungen und internen Prozessen

Sie bringen mit

- Abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich **Betriebswirtschaftslehre, Soziale Arbeit** bzw. einem vergleichbaren Studiengang oder einer abgeschlossenen kaufmännischen Ausbildung mit entsprechender Zusatzqualifikation
- Erfahrung in einem oder mehreren der genannten Tätigkeitsfelder
- Sorgfältige, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten und ein sicheres Auftreten
- Sicherer Umgang mit MS Office (insbesondere Excel)
- Identifikation mit den Grundwerten der Arbeiterwohlfahrt

Wir bieten Ihnen

- Wertschätzung und Fairness
- 31 Tage Urlaub auf Basis einer 5-Tage-Woche
- die Einstellung nach unserer Entgeltordnung
- Jahressonderzahlung, Corporate Benefits
- Familie und Beruf unter einen Hut zu bringen

Sie und wir passen zueinander... dann zögern Sie nicht und werden Sie Teil unseres Teams.

Wir freuen uns, Sie kennen zu lernen! Ihre Bewerbung (gerne per Mail) senden Sie bitte an folgende Adresse:

AWO Kreisverband Schwalm-Eder e.V.

z.H. Daniela Leuthold

Holzhäuser Str. 3

34576 Homburg/Efze

05681/930446

bewerbung@awo-schwalm-eder.de

Eckdaten

- Nummer: **166831**
- Erstelldatum: 25.02.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Holzhäuser Str. 3, 34576 Homburg/Efze
- Region: Hessen / Schwalm-Eder
- Zum / ab: Einstellung zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Befristete Anstellung
- Teilzeit - flexibel

Ansprechpartner*in

AWO Kreisverband Schwalm-Eder e.V.

Daniela Leuthold

Holzhäuser Str. 3

34576 Homburg/Efze

Telefon: 05681930446

E-Mail: bewerbung@awo-schwalm-eder.de

Internet: www.awo-schwalm-eder.de