



Bezirksverband
Unterfranken e.V.

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

Wir stehen füreinander ein, geben Jeder*in die gleichen Möglichkeiten. Bei uns zeigt sich Gerechtigkeit sowohl auf dem Gehaltszettel als auch zwischen den Geschlechtern. Wir tun alles, damit Sie sich bei uns frei entfalten können. Ihre Stärken sind uns bewusst, Ihre Potenziale fördern wir.

In unseren Einrichtungen erwarten Sie Kolleg*innen, mit denen der Arbeitsalltag zu einem Freudentag werden kann. Die AWO Unterfranken schreibt sich Werte nicht nur auf die Fahne, sondern lebt sie jeden Tag. Das schätzen unsere über 3.000 Mitarbeiter*innen, die ihrem Herzen gefolgt sind und sich bewusst für uns entschieden haben!

Stellenbeschreibung

Im Rahmen dieser als Elternzeitvertretung befristeten Voll-/Teilzeitstelle (1,5 Jahre) sind Sie in unserer Geschäftsstelle verantwortlich für die operative und strategische Unterstützung der Geschäftsführung. Sie stellen durch eine strukturierte Kommunikation und in enger Abstimmung mit der Geschäftsführung einen reibungslosen Ablauf im Team und dem Sekretariat sicher. Sie erarbeiten Konzepte, Entscheidungshilfen und Präsentationen und bearbeiten Sonder- und Projektaufgaben. Zusätzlich übernehmen Sie Teilbereiche unseres Projektmanagements.

Außerdem sind Sie zuständig für die Vor- und Nachbereitung von Vorstandssitzungen sowie von Jour fixes und der Recherche und dem Verfassen von Beiträgen, Reden und Präsentationen.

Nach Beendigung der Elternzeitbefristung besteht die Möglichkeit einer Weiterbeschäftigung mit einer gleichwertigen Tätigkeit.

Sie bringen mit

- Sie haben sich in unserem Einleitungstext wiedererkannt und könnten sich vorstellen ein Teil der AWO zu sein.
- Sie sind ein Organisationstalent und ein*e Macher*in mit starken Nerven.
- Sie können ein erfolgreich abgeschlossenes Studium im Bereich Sozial- und Gesundheitswesen, Pflegemanagement oder Wirtschaftswissenschaften nachweisen.
- Sie besitzen analytisches und konzeptionelles Denken sowie eine selbständige Arbeitsweise.
- Sie können sich stilsicher ausdrücken und sind perfekt in der Rechtschreibung und der Grammatik.
- Vorzugsweise können Sie Kenntnisse aus dem Projektmanagement vorweisen.
- Sie sind vertrauenswürdig, loyal und diskret.

Noch unsicher? Machen Sie unseren Express-Eignungstest:

- Ich will eine Aufgabe, nicht nur einen Job.
- Ich gebe viel und von Herzen - dafür wünsche ich mir Wertschätzung.
- Auch wenn Geld nicht alles ist: Ich möchte ein faires, angemessenes Gehalt.
- Ich freue mich über Sonderzahlungen, Zulagen und Zuschüsse.
- Ich finde es gut, wenn ein Arbeitgeber neue Wege geht – z.B. mit einer modernen betrieblichen Altersvorsorge, die über klassische Modelle hinausgeht und arbeitgeberfinanziert ist.
- Natürlich geht es um das Wohl des Verbandes. Aber ich will auch meine persönlichen Ziele unterstützt wissen, z.B. mit finanzierten Fort- und Weiterbildungen.
- Ich liebe meinen Beruf... aber ich habe auch ein Privatleben! Ich will dabei unterstützt werden, beides unter einen Hut zu bringen, z.B. mit flexiblen Arbeitszeitmodellen.
- Ich wünsche mir einen Arbeitgeber, dem Klimaschutz und Nachhaltigkeit wichtig sind.

Sie haben gleich mehrere Punkte angekreuzt? Dann müssen wir uns kennenlernen.

Bitte lassen Sie uns Ihre Online-Bewerbung samt möglichem Eintrittstermin und Gehaltsvorstellung unserem Geschäftsführer, Martin Ultes, zukommen.

Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Corporate Benefits] [Fahrradleasing] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Flexible und mobile Arbeitszeit] [Jahressonderzahlung] [Kostenlose Parkplätze] [Mitarbeiter*innen-Events] [Mitarbeiter*innen-Rabatte] [Prämie für Mitarbeitendenwerbung] [Regenerationstage] [Tarifliche Vergütung]



Eckdaten

- Nummer: **177726**
- Erstellungsdatum: 22.06.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Bezirksgeschäftsstelle , Kantstraße 45a, 97074 Würzburg
- Region: Bayern / Unterfranken
- Zum / ab: ab sofort
- Zunächst befristet mit Übernahmooption
- Teilzeit - flexibel
Vollzeit

Ansprechpartner*in

AWO Bezirksverband Unterfranken e.V.
Martin Ulses
Kantstraße 45a
97074 Würzburg

Telefon: 0931/ 2 99 38 212

Internet: www.awo-unterfranken.de