



Regionalverband
Halle-Merseburg e.V.



Echt AWO. Seit 1919.
Erfahrung für die Zukunft.

Teamassistent*in (m/w/d)

Teamassistentenz (m/w/d) Kita's & Horte Verstärken Sie ab 01.01.2027 mit 30 Wochenstunden unser Team in der Geschäftsstelle Halle (Saale).

Stellenbeschreibung

Ihre Aufgaben

- Assistenz für die Fachbereichsleitung Kita's & Horte
- Administrative Abwicklung von Büroaufgaben, Büroorganisation und Verwaltung
- Planung und Koordination von Gremien, Veranstaltungen und Beratungen
- Controlling der Arbeitsabläufe und -organisation nach AWO Qualitätsmanagement-Vorgaben
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat

Sie bringen mit

Das erwarten wir von Ihnen

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung o.ä.
- Sehr gute EDV- und Office-Kenntnisse
- Ausgeprägte Kommunikationskompetenzen
- Kooperationsstärke und engagierte Arbeitshaltung
- Eigenmotivation und Flexibilität
- Hohe Analyse- und Problemfähigkeit
- Gewissenhafte & strukturierte Arbeitsweise
- Organisationsgeschick
- Führerschein Klasse B

Ihre Vorteile

[Betriebsarzt] [Fahrradleasing] [Flexible Arbeitszeiten] [Flexible und mobile Arbeitszeit] [Gesundheitsmaßnahmen] [Jahressonderzahlung] [Mitarbeiter*innen-Events] [Mobiles Arbeiten] [Tarifliche Vergütung]

Eckdaten

- Nummer: **183142**
- Erstelldatum: 01.09.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Geschäftsstelle , Zerbster Straße 14, 06124 Halle/ Saale
- Region: Sachsen-Anhalt
- Zum / ab: 01.01.2027
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel

Ansprechpartner*in

Geschäftsstelle

Stephanie Philipp
Zerbster Straße 14
06124 Halle/ Saale

Telefon: 0345-6916435

E-Mail: bewerbung@awo-halle-merseburg.de

Internet: <https://www.awo-halle-merseburg.de/>