



[https://www.ebg.de/?post\\_type=jobs&p=27656](https://www.ebg.de/?post_type=jobs&p=27656)

## Sekretärin (m/w/d) für das Leitungsbüro der Wohngruppen

### Beschreibung

#### Sekretärin (m/w/d) für das Leitungsbüro der Wohngruppen, Halle (Saale)

Seit mittlerweile knapp drei Jahrzehnten bildet das EBG soziale Berufe wie Erzieher/in, Ergotherapeut/in, Altenpfleger/in, Heilerziehungspfleger/in sowie Heilpädagoge/in mit großem Erfolg und Engagement aus. Als anerkannter Träger der freien Jugendhilfe ist das Europäische Bildungswerk auch als Betreiber von Kinder- und Jugendwohngruppen tätig. Hier eröffnen sich besondere Möglichkeiten der pädagogischen Arbeit durch die Verknüpfung der Ausbildung staatlich anerkannter Erzieher an den Fachschulen für Sozialpädagogik.

### Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Allgemeine Assistenz- und Sekretariatsaufgaben (Sichtung und Verteilung des Schriftverkehrs, Terminkoordination und -überwachung, Bearbeitung von Schriftverkehr, Archivierung)
- Unterstützung der Einrichtungsleitung bei und Erledigung von administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Erstellung von Listen, Anträgen, Rechnungen und Unterlagen
- Teilnahme an Dienstberatungen der Wohngruppen und selbstständige Protokollführung
- Vorbereitung von Beschaffungsvorgängen für Büromaterial
- Führung des Leitungsbüros

### Qualifikationen / Anforderungen

- abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder eine vergleichbare Ausbildung sowie Berufserfahrungen im o. g. Bereich
- Erfahrung im Umgang mit MS-Office
- sehr gute Deutschkenntnisse
- Loyalität und Zuverlässigkeit
- Sorgfalt, Organisationstalent und eine gute Selbstorganisation
- Spaß an der Arbeit mit Menschen

### Leistungen der Anstellung

- eine Anstellung in Teilzeit
- ein motiviertes und engagiertes Team
- Zusatzleistungen für die Altersvorsorge, VWL

### Kontakte

#### Bewerbungsanschrift

Europäisches Bildungswerk für Beruf und Gesellschaft gGmbH

#### Arbeitgeber

Europäisches Bildungswerk für Beruf und Gesellschaft

#### Arbeitspensum

Vollzeit, Teilzeit

#### Start Anstellung

sofort

#### Dauer der Anstellung

befristet

#### Industrie / Gewerbe

Berufsschule / Fachschule

#### Arbeitsort

Große Märkerstraße 27, 06108, Halle, Sachsen-Anhalt, Deutschland

#### Arbeitszeiten

Teilzeit

#### Veröffentlichungsdatum

4. April 2024

Herr Sven Höhne -persönlich-  
Große Märkerstraße 27  
06108 Halle/ Saale

Fon: 0177 4020344  
E-Mail: [s.hoehne@ebg.de](mailto:s.hoehne@ebg.de)