

Stellenausschreibung

Sie bewerben sich bei einem der größten Dienstleister für immobilienwirtschaftliche Aus- und Weiterbildung, Das Europäische Bildungszentrum der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft (EBZ) vereint unter seinem Dach das EBZ Berufskolleg, die EBZ Akademie, die EBZ Business School, die EBZ Service GmbH sowie das Forschungsinstituts InWIS.

Ein fachlich diversifizierter Austausch über alle Arbeitsbereiche der EBZ Gruppe hinweg bildet ein solides Fundament für uns als Bildungsdienstleister.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Für die Unterstützung unseres Vorstandsvorsitzenden suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt Sie als

Vorstandsreferent:in (m/w/d)

in Vollzeit, auch Teilzeit möglich.

IHRE AUFGABEN:

Zu Ihren Tätigkeiten gehören vielfältige und spannende Aufgaben rund um die Themen Unternehmenssteuerung, Kommunikation und klassische Assistenz. Sie unterstützen den Vorstandsvorsitzenden inhaltlich und organisatorisch. Zu Ihren Aufgaben gehören unter anderem:

- Research und Vorbereitung von Vorträgen
- Inhaltliche und organisatorische Betreuung von Meetings (Vorbereitung von Unterlagen/ Terminkoordination / Bewirtung/ inhaltliche Nachbearbeitung)
- Vor- und Nachbereitung von Gremiensitzungen
- Mitarbeit in Projekten sowie deren Steuerung

Die Stelle ist sehr vielseitig. Wir suchen eine offene und zuverlässige Persönlichkeit, die Spaß daran hat, sich immer wieder neuen spannenden Projekten und Herausforderungen zu widmen, selbst Themen zu setzen, sich aber auch in allgemeinen wiederkehrenden büroorganisatorischen Aufgaben wiederfindet.

SIE ERFÜLLEN FOLGENDE VORAUSSETZUNGEN:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium
- Interesse an einem der folgenden Themengebiete von Vorteil: Bildung, Wohnen und Stadtentwicklung, Klimaschutz, Unternehmenssteuerung
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise, flüssiger Schreibstil
- Kommunikative Kompetenzen und Spaß an der Vernetzung mit diversen Stakeholdern
- Sicherer Umgang mit MS Office sowie digitalen Kommunikationssystemen
- Diskretion

UNSER ANGEBOT AN SIE:

- Vielseitige und verantwortungsvolle Aufgaben und Projekte
- Innovatives Arbeitsumfeld und ein offenes und freundliches Arbeitsklima
- Offenheit, Feedback und Unterstützung beim Umsetzen Ihrer Ideen
- Flexible Arbeitszeiten, Homeoffice, betriebliche Altersvorsorge, betriebliches Gesundheitsmanagement und ein vielfältiges Weiterbildungsangebot

Die Beschreibung der Aufgaben hat Ihr Interesse geweckt und Sie finden sich in dem angegebenen Profil wieder?

Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung unter **Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung** bis zum 25.07.2021 vorzugsweise über unser [Bewerberportal](#).

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne unter der Telefonnummer **0234/9447-517** zur Verfügung.

EBZ - Europäisches Bildungszentrum der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft
Springorumallee 20, 44795 Bochum
www.e-b-z.de