



**Lebenshilfe**  
Wiesbaden

Wir geben Perspektive!

## Assistent\*in der Geschäftsleitung (m/w/d)

### in Vollzeit (39 Wochenstunden)

Fachkräfte | unbefristet | Vollzeit

<https://lebenshilfe-wiesbaden.de/karriere/#stellenangebote>

Die Lebenshilfe Wiesbaden e.V. setzt sich seit mehr als 60 Jahren für Menschen mit geistiger Behinderung ein. Wir unterstützen um die 400 Menschen mit Behinderung und ihre Familien von der Kindheit bis ins hohe Alter und engagieren uns für ein gleichberechtigtes und inklusives Leben in unserer Gesellschaft.

#### Ihr Anforderungsprofil:

- Büroorganisation der Verwaltung
- Vorbereitung, Begleitung und Nachbearbeitung von Sitzungen
- Kontaktpflege zu Ämtern und Behörden inkl. Schriftwechsel
- Sachgebietsbearbeitung

#### Voraussetzungen:

- Ausbildung in Sozialarbeit/Sozialpädagogik und/oder vergleichbare Qualifikation in der Sozialverwaltung
- Soziale Kompetenz und positive Einstellung gegenüber den Zielen der Lebenshilfe
- Fähigkeit zu einem effektiven Büromanagement und betriebswirtschaftliches Verständnis

#### Und das erwartet Sie bei uns:

Wir ...

... wertschätzen unsere Mitarbeiter\*innen in ihrer fachlichen und sozialen Kompetenz.

... sind in unseren Entscheidungen unabhängig und bieten Chancengleichheit für alle.

... bieten eine Vergütung nach TVÖD mit allen Sozialleistungen, 30 Tage Urlaub, einer Jahressonderzahlung, einem Mitarbeiter\*innen Bonus und einer attraktiven betrieblichen Altersvorsorge. Jobrad Leasing (mit Übernahme der Inspektions- und Versicherungskosten durch den Arbeitgeber)

... sind konfessionell ungebunden und stehen für ein offenes, faires, transparentes und tolerantes Miteinander.