

Wir, die Fürstenwalder Aus- und Weiterbildungszentrum gGmbH, sind ein Träger allgemein- sowie berufsbildender Schulen mit Sitz in Fürstenwalde/Spree. Mit unseren 11 Einrichtungen an 6 Standorten sind wir ein wichtiger Teil der regionalen Bildungslandschaft in Brandenburg. Zu unserer FAWZ-Familie zählen derzeit 8 Schulen in freier Trägerschaft, 2 Horteinrichtungen und ein Kinderhaus. Alle Standorte liegen am nahen östlichen Stadtrand Berlins und sind mit dem ÖPNV sowohl aus Richtung Berlin als auch aus dem Umland gut zu erreichen.

Für unsere Hauptgeschäftsstelle in Fürstenwalde/Spree suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen motivierten und engagierten

### **Assistenten der Geschäftsführung (m/w/d)**

Ihre Aufgaben sind:

- Unterstützung der Geschäftsführung bei strategischen und operativen Aufgaben
- interne und externe Recherche zu Geschäftsvorhaben
- Aufbau und Entwicklung von Unternehmensstrukturen
- eigenständige Arbeit an Projekten
- das komplette Office-Management sowie die allgemeine Korrespondenz in Deutsch und Englisch

Wir wünschen uns von Ihnen:

- idealerweise ein erfolgreich abgeschlossenes kaufmännisches oder betriebswirtschaftliches Studium
- oder eine kaufmännische Ausbildung mit relevanten Fortbildungen
- berufliche Erfahrungen in vergleichbarer Aufgabenstellung
- Kenntnisse von Organisationsstrukturen und Projektmanagement
- Flexibilität beim Arbeitsort Fürstenwalde/Berlin
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- hohes Engagement, Einsatzbereitschaft sowie Durchsetzungsstärke

Was Sie erwarten können:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit
- eine leistungsgerechte Vergütung
- Raum zur individuellen Ausgestaltung Ihrer Arbeit
- 30 Tage Urlaub
- internationale Partnerschaften
- einen abwechslungsreichen und interessanten Arbeitsplatz
- ein motiviertes und sympathisches Team

Unsere Mehrwerte für Sie:

- Betriebliche Altersvorsorge
- Betriebliche Unfallversicherung
- Betriebliche Krankenzusatzversicherung mit Gesundheitsförderung
- Regelmäßige Fort- und Weiterbildungsangebote

- Mitarbeiter-Veranstaltungen

Als Ansprechpartnerin steht Ihnen unsere Personalreferentin, Frau Kirstein, gern unter folgender Telefonnummer zur Verfügung: 03361 3584250.

Ihre Bewerbung schicken Sie bitte bevorzugt per Mail an: [Bewerbung@fawz.de](mailto:Bewerbung@fawz.de)