University of Labour

Stellenausschreibung

Assistenz der Geschäftsführung (w/m/d)
in Teilzeit (20 Std./Woche)

Über uns

Die University of Labour ist eine 2021 gegründete Hochschule in Trägerschaft der Gewerkschaften. Als Hochschule für eine mitbestimmte Arbeitswelt wollen wir Menschen fachlich stärken und ermutigen, die Lebens- und Arbeitswelt im Sinne einer gerechten und demokratischen Gesellschaft zu gestalten. Dabei stehen wir für eine klare Haltung: für Solidarität und soziale Nachhaltigkeit in der Arbeitswelt. Unser Campus befindet sich im House of Labour nahe der Goethe-Universität in Frankfurt am Main.

Zur Unterstützung unserer Geschäftsführung suchen wir **ab sofort** für **20 Wochenstunden** eine verantwortungsbewusste, organisationsstarke und kommunikationsfreudige Persönlichkeit, die administrative, organisatorische Aufgaben und Projektaufgaben eigenständig übernimmt

Ihre Aufgaben

- Termin-, Reise- und Veranstaltungsmanagement für die Geschäftsführung
- Vor- und Nachbereitung von Besprechungen, Sitzungen und Workshops
- Erstellung von Präsentationen, Berichten und Entscheidungsvorlagen
- Korrespondenz mit internen und externen Ansprechpartner:innen
- Unterstützung der Geschäftsführung bei verschiedenen operativen Aufgaben
- Pflege und Verwaltung zentraler Dokumentationen
- Ansprechpartner:in für organisatorische Fragestellungen im Team

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in einer Assistenz-, Organisations- oder Personalfunktion wünschenswert
- Sicherer Umgang mit allen gängigen Microsoft-365-Anwendungen
- Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Hohes Maß an Diskretion, Vertrauenswürdigkeit und Serviceorientierung
- Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Menschen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten

- Unbefristete Stelle in Teilzeit
- Wertschätzende Feedbackkultur und Möglichkeiten zur Weiterbildung
- Tarifliche Vergütung nach TV-H (Entgeltgruppe 9a)
- Jahresurlaub nach TV-H
- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in enger Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung
- Zuschuss zum Jobticket (Deutschlandticket)
- Hauseigene Mensa mit subventioniertem Mittagessen

University of Labour | Eschersheimer Landstr. 155-157 | 60323 Frankfurt am Main
Tel.: (069) 905503-784 | E-Mail: info@university-of-labour.de | www.university-of-labour.de

Ihre Bewerbung
Wir stehen für Chancengleichheit und Vielfalt. Deshalb freuen wir uns über Bewerbungen aller qualifizierten Personen, unabhängig von Geschlecht, Alter, Behinderung, ethnischer Herkunft, Nationalität, Religion oder Weltanschauung sowie sexueller Orientierung oder Identität.

Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) schicken Sie bitte ausschließlich elektronisch bis **spätestens 20.12.2026** an Herrn Tobias Söchtig (tobias.soechtig@university-of-labour.de).