

# WIR SUCHEN!

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)



**Standort**  
Göttingen



**Anstellung**  
In Vollzeit (39 Std./Woche)



**Zeitpunkt**  
Nach Vereinbarung



**Bewerbungsfrist**  
17.04.2025



*Chance  
nutzen!*

## Ihre Aufgaben

- Unterstützung bei allen täglichen administrativen Aufgaben
- Terminorganisation und –koordination für die Geschäftsführung
- Analysen und Datenauswertung
- Begleitung von Projekten und Transformationsprozessen
- Erledigung der Sekretariatsaufgaben nach dem Prinzip der Wichtigkeit und Dringlichkeit
- Ansprechpartner für interne und externe Kontakte
- Bearbeitung der Post, Aktenverwaltung und Datenbankpflege
- Organisation und Verwaltung von Büromaterial

## Sie sollten Folgendes mitbringen

- Berufserfahrung als Assistenz oder als Sekretär (m/w/d)
- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z. B. als Kaufmann/-frau für Büromanagement
- Fundierte Rechtschreibkenntnisse
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise sowie Belastbarkeit und zeitliche Flexibilität
- Ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten
- Sicherer Umgang mit den MS-Office Anwendungen
- Analysefähigkeit und Zeitmanagement

## Wir bieten Ihnen

- Ein abwechslungsreiches, sinnstiftendes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet in einem teamorientierten, familiären und sozialen Unternehmen mit einem angenehmen Arbeitsklima
- Betriebliche Altersvorsorge und Gesundheitsmanagement (Gesundheitstage)
- Arbeitnehmerfreundliche Urlaubsregelung (Bezahlte Freistellung am 24. und 31.12.)
- Möglichkeiten zur Fort-/Weiterbildung



## Über uns

Die Gesellschaft für Arbeits- und Berufsförderung Südniedersachsen gGmbH (kurz: GAB) ist eine Tochtergesellschaft des Landkreises Göttingen mit mehreren Standorten im gesamten Landkreis.

Mit mehr als 150 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bieten wir ein breitgefächertes, kundenorientiertes und qualitativ hochwertiges Hilfs- und Bildungsangebot.



**Sie sind interessiert?  
Besuchen Sie unsere Homepage:  
[www.gab-suedniedersachsen.de](http://www.gab-suedniedersachsen.de)**

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte per E-Mail bis zum 17.04.2025 an:

GAB Südniedersachsen gGmbH  
Herrn Jörg-Lennart Cammann  
Florenz-Sartorius-Straße 5  
37079 Göttingen

Tel.: +49 551 789650-28  
E-Mail: [recruiting@gab-suedniedersachsen.de](mailto:recruiting@gab-suedniedersachsen.de)

