

Die Integrierte Leitstelle Heidelberg/Rhein-Neckar-Kreis gGmbH (ILS) mit Sitz in Ladenburg, im Herzen der Metropolregion Rhein-Neckar, setzt sich aus den Gesellschaftern DRK Kreisverband Rhein-Neckar/Heidelberg e.V., Stadt Heidelberg sowie dem Rhein-Neckar-Kreis zusammen. Die ILS zählt zu den größten Leitstellen im Land Baden-Württemberg und ist in ihrem Zuständigkeitsbereich für über 700.000 Bürgerinnen und Bürger verantwortlich. Sie ist im Rahmen der ihr übertragenen Aufgaben für die nichtpolizeiliche Gefahrenabwehr für den Landkreis sowie die Stadt Heidelberg zuständig. Hierzu zählt unter anderem die Abfrage der europaweiten Notrufnummer 112, die gesamte Disposition der Notfallrettung und des Krankentransportes, die Alarmierung der Feuerwehren und des Katastrophenschutzdienstes sowie deren Führungsunterstützung.

Die Integrierte Leitstelle Heidelberg/Rhein-Neckar-Kreis gGmbH sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Sie unterstützen und entlasten die Geschäftsführung eigenständig und proaktiv in allen operativen, strategischen und administrativen Aufgaben
- Sie sind serviceorientierte Schnittstelle für interne und externe Anspruchsgruppen der Geschäftsführung
- Sie betreuen und koordinieren bereichsübergreifende Projekte, sowie Projekte zur Weiterentwicklung und zum Ausbau der vorhandenen Struktur
- Sie unterstützen bei der Erstellung von Entscheidungsgrundlagen, Auswertungen, Präsentationen und Prozessbeschreibungen
- Sie sind zuständig für die Vor- und Nachbereitung von Terminen, Sitzungen, Ausschüssen und Veranstaltungen sowie Erstellung und Bereitstellung relevanter Unterlagen und Informationen für die Termine der Geschäftsführung
- Sie übernehmen eigenständig die Terminplanung, -koordination und -überwachung, sowie die Postbearbeitung, Schriftverkehr, Rechnungsprüfung, Ablageorganisation und die Kontaktdaten- und Dokumentenpflege

Wir erwarten folgende Qualifikationen bzw. Voraussetzungen:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und berufspraktische Erfahrung oder abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium mit erster Berufserfahrung
- Idealerweise Erfahrungen im Gesundheitswesen und/oder Projektmanagement
- Hohe Eigenverantwortung und Organisationsstärke sowie selbstständige Arbeitsweise
- Ausgeprägte soziale Kompetenz und Kommunikationsstärke
- Durchsetzungsvermögen und Freude an der Teamarbeit
- Analytisches, konzeptionelles und unternehmerisches Denken
- Verständnis für komplexe Zusammenhänge und Prozesse
- Strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Sehr gute Anwenderkenntnisse der MS-Office-Programme Excel, Word, Power Point

Sind Sie an einer vielseitigen und verantwortungsvollen Tätigkeit in der Metropolregion Rhein-Neckar interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf, Zeugniskopien und Führungszeugnis (muss bei Einstellung vorliegen) bevorzugt per Mail bis zum 01.11.2020.

Integrierte Leitstelle Heidelberg / Rhein-Neckar-Kreis gGmbH

Trajanstraße 66

68526 Ladenburg

leitstelle-hd-rn@drk-rn-heidelberg.de