



STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Kommunikations- und Beratungsgesellschaft **matrix** sucht für ihren Standort Forchheim (Künstler-Kreul-Viertel) ab dem **1. Mai 2021** eine

TEAMASSISTENZ (M|W|D)

TEILZEIT (20 STD.)

(PERSPEKTIVISCH AUFSTOCKUNG MÖGLICH)

Die Aufgabe

Als Mitglied unseres Teams "Gesundheitliche Chancengleichheit und Inklusion" arbeiten Sie selbstständig und eigenverantwortlich und unterstützen unser multiprofessionelles Team in der Projektarbeit sowie durch Teamorganisation. Dabei werden Sie in das Gesamtteam der matrix miteinbezogen.

- Teamorganisation: Planungen, Buchungen, Einladungen, sonstige Abstimmungen
- Administration/das Controlling von öffentlichen und semi-öffentlichen Projekten (Erfahrungen am besten in der Gesundheitsförderung, Prävention und/oder Inklusion).
- Unterstützung beim Aufbau und der Pflege von Netzwerk- & Gremienarbeit
- Projektakquise: Ausschreibungsrecherche & Mitarbeit bei der Erstellung von Projektkonzepten
- Unterstützung des Teams bei Projektzwischen- und -endberichten, Bündelung der Zuarbeiten des Teams im Zusammenspiel mit weiteren matrix-Einheiten (Marketing, Buchhaltung, IT etc.)

Das bringen Sie mit

- Organisationsgeschick und die Fähigkeit, zielorientiert zu planen
- Flexibilität und Belastbarkeit bei wechselnden Anforderungen
- soziale Kompetenzen und Fingerspitzengefühl im Umgang mit Menschen
- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- selbstständiges, eigenverantwortliches und zuverlässiges Arbeiten
- Freude an gesellschaftlich relevanten Projekten, die Menschen in ihrer selbstbestimmten Teilhabe unterstützen.
- geübter Umgang mit Office-Anwendungen
- Englisch in Wort und Schrift von Vorteil
- gelegentliche Reisebereitschaft

- Sie sind offen für Neues und betrachten die fachliche und persönliche Weiterentwicklung als Selbstverständlichkeit.

Das bieten wir

- einen Arbeitsplatz mit vielseitigen Aufgaben, die Sie eigenverantwortlich bearbeiten.
- Homeoffice und flexible Arbeitszeiten.
- gesellschaftlich und volkswirtschaftlich relevante Projekte.
- eine mitarbeiterorientierte und familienfreundliche Firmenkultur in einem inhabergeführten Kommunikations- und Beratungsunternehmen.

Über matrix

matrix ist ein eigentümergeführtes unabhängiges Dienstleistungsunternehmen mit Sitz auf Schloss Elbroich in Düsseldorf sowie weiteren Standorten in Forchheim bei Erlangen, Oelde in Westfalen, Marienmünster in Ostwestfalen-Lippe sowie in Tunis. matrix berät seit fast 40 Jahren Kunden aus dem privaten und öffentlichen Sektor. Das Portfolio reicht von der Unternehmens-, Regional- und Politikberatung über die Kommunikationsarbeit bis hin zum Veranstaltungsmanagement.

Das Leitmotiv des matrix-Teams lautet: „Wir wollen mit unserer Arbeit dazu beitragen, dass Menschen selbstbestimmter leben, lernen und arbeiten können.“

Weitere Informationen unter: www.matrix-gmbh.de.

Weitere Informationen zum Team finden Sie unter: <https://matrix-gmbh.de/chancengleichheit-und-gesundheit/>.

Interesse? Bitte schicken Sie Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit möglichem **Einstiegsdatum, Referenzen und einer Gehaltsvorstellung** per E-Mail an Thomas Kruse kruse@matrix-gmbh.de.