



## Stellenausschreibung Büromanager/in (m/w/d)

Das Stiftungszentrum Stuttgart ist ein junges Dienstleistungsunternehmen, das umfassende Serviceangebote in allen Fragen rund um das Stiftungswesen anbietet:

Wir begleiten Stifterinnen und Stifter bei der Konkretisierung Ihrer Ideen und auf dem Weg der Stiftungsgründung. Wir unterstützen Stiftungsverantwortliche bei Verwaltung, Management und Buchhaltung. Wir bieten Plattformen zur Vernetzung und zum Ideenaustausch – *denn gemeinsam können wir mehr bewegen!*

Zur Verstärkung unseres Teams in Stuttgart suchen wir ab dem 1. Oktober 2020

### eine/n Büromanager/in (m/w/d), 50% Stellenumfang

#### Ihre Aufgaben:

- Allgemeines Büromanagement und Sekretariat (Post, Ablage, Korrespondenz)
- Vor- und Nachbereitung von Gremiensitzungen und anderen Terminen
- Buchhaltung
- Mitarbeit bei Marketing- und Kommunikationsmaßnahmen, Veranstaltungsorganisation
- Kundenempfang und -betreuung
- Aufbau und Leitung des Customer Relationship Management
- Pflege und Weiterentwicklung des Internetauftritts

#### Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur (Büro-)Kaufrau/Kaufmann oder vergleichbare Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung im Büromanagement einschließlich Buchhaltung
- Idealerweise mehrjährige Berufserfahrung im gemeinnützigen Bereich oder im Stiftungswesen
- Idealerweise Erfahrung im Bereich Marketing und Kommunikation
- Hohe Motivation, Flexibilität und Einsatzbereitschaft, hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- Freundliches und gepflegtes Auftreten
- Sicherer Umgang mit gängiger Bürosoftware (z.B. MS Office, datev)



Stiftungszentrum  
Stuttgart

#### Wir bieten:

- Mitarbeit in einem kleinen, hochmotivierten Team mit flachen Hierarchien
- Große Mitgestaltungs- und Entfaltungsmöglichkeiten in einem jungen Startup-Unternehmen
- Ein attraktiver Arbeitsplatz im Stuttgarter Zentrum, fußläufig von Hauptbahnhof und S-Bahn Stadtmitte.
- Flexible Arbeitszeiten und mobile working
- Interne und externe Weiterbildungen
- Sinnstiftende Tätigkeit: Wir begleiten Menschen und unterstützen Organisationen, die sich für die Gesellschaft engagieren

#### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Motivationsschreiben, alle relevanten Arbeits- und Ausbildungszeugnisse) bis zum 21.08.2020 an Dr. Martin Renner (E-Mail: [m.renner@stiftungszentrum-stuttgart.de](mailto:m.renner@stiftungszentrum-stuttgart.de); Telefon: 0711/997 997 91)

Bitte geben Sie Ihre Gehaltsvorstellungen und Ihren frühestmöglichen Eintrittstermin an.