

Für unsere Geschäftsstelle in Kaufering suchen wir zum **01. März 2025** eine

Assistenz der Geschäftsführung mit Schwerpunkten Personal und Finanzen (m/w/d; Teilzeit 80%)

LandsAid e.V. ist eine gemeinnützige humanitäre Nicht-Regierungs-Organisation (NGO) mit Sitz in Kaufering (Bayern). Die Arbeit von LandsAid e.V. verfolgt das Ziel, Menschen, die durch Natur- oder Umweltkatastrophen, durch bewaffnete Konflikte oder Unterdrückung in Not geraten sind, schnell und professionell zu helfen. Die Umsetzung dieses Ziels erfolgt in Form von Soforthilfemaßnahmen im Katastrophenfall sowie mittel- und langfristiger Projektarbeit auf verschiedenen Gebieten.

Ihre Verantwortung:

- Unterstützung der Geschäftsführung
- Sicherstellung von täglichen Abläufen in Finanzbuchhaltung und Zahlungsverkehr
- Koordination der Geschäftsstelle
- Personalmanagement Inland und Ausland
- Koordination Ehrenamt Inland und Ausland
- Unterstützung im Vereinswesen
- Netzwerkarbeit und Kommunikation

Ihre Aufgaben in der Assistenz

- Finanzbuchhaltung und Zahlungsverkehr
- Unterstützung der Geschäftsleitung in administrativen und operativen Angelegenheiten
- Koordination von Terminen und Meetings
- Management der Geschäftsstelle
- Netzwerkarbeit und Kommunikation

Ihre Aufgaben im Personalmanagement:

- Personalsuche und Onboarding
- Offboarding, Erstellung von Arbeitszeugnissen
- Koordination Personalschulungen
- Personalbetreuung und -verwaltung
- Koordinierung und Betreuung von Personal im Auslandseinsatz
- Anwerbung und Betreuung Ehrenamtlicher

Ihre Aufgaben im Vereinsmanagement:

- Koordinierung von Vereinsangelegenheiten
- Unterstützung in Mitgliedermanagement und Mitgliederbetreuung

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung, Studium (z.B. BWL, Personalmanagement, Kommunikationswissenschaften) oder adäquater Werdegang
- Berufserfahrung im Bereich Personal und Finanzen
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen und DATEV (oder vergleichbar)
- Sehr gutes Deutsch in Wort und Schrift
- Gute Englischkenntnisse
- Sicheres, positives Auftreten und sehr gute Kommunikationsfähigkeiten
- Flexibilität und Belastbarkeit, Bereitschaft zu Mehrarbeit
- Freude an internationaler Zusammenarbeit
- Identifikation mit den Grundwerten der Humanitären Hilfe und Entwicklungszusammenarbeit

Wünschenswert:

- Weitere Fremdsprachenkenntnisse
- Grundkenntnisse zu humanitären Standards und Richtlinien (Fortbildung möglich)
- Internationale und interkulturelle Sicherheit
- Bereitschaft zur Weiterbildung

Wir bieten:

- Eine spannende, abwechslungsreiche, verantwortungsvolle und sinnerfüllte Tätigkeit in einem kollegialen Umfeld
- Einen befristeten Arbeitsvertrag mit Aussicht auf Entfristung
- Faire Bezahlung nach Tarif
- Familienfreundliche Arbeitszeiten
- Möglichkeit zum Homeoffice

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inkl. Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen (Brutto-Jahreszieleinkommen) per Email an:

LandsAid e.V.
Pablo Fernández
Dr.-Gerbl-Str. 48
86916 Kaufering

Tel. +49 (0)8191 42 87 832
Mobil: +49 163 548260
Email: bewerbung@landsaid.org

