



Projektassistenz (w/m/d)

Das Kuratorium Deutsche Altershilfe (KDA) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Projektassistenz (d/w/m) für das Projekt „Deutsches Kompetenzzentrum für internationale Fachkräfte in den Gesundheits- und Pflegeberufen (DKF)“ in Berlin.

Das DKF ist beteiligt an der Entwicklung, Begleitung und Umsetzung von Maßnahmen zur Gewinnung von Personen mit einer pflege- oder gesundheitsfachlichen Ausbildung aus Drittstaaten (www.dkf-kda.de). Konkret bedeutet dies die Entwicklung und Einführung eines Gütesiegels für eine ethisch vertretbare und qualitativ hochwertige Anwerbung, die Begleitung einer passgenauen Ausgleichsmaßnahme (INGA Pflege) sowie die Beratung von Einrichtungen des Gesundheits- und Pflegebereichs zu betrieblichem Integrationsmanagement.

Ihr Aufgabengebiet:

- Unterstützung des Teams bei der täglichen Arbeit (u.a. Rechercheaufträge, interner und externer Schriftverkehr)
- Organisatorische Mitarbeit im Projekt: Vorbereitung und Dokumentation von Sitzungen und Veranstaltungen
- Erstellung von Protokollen, Präsentationen und Berichten
- Terminkoordination
- Büroorganisation

Wir erwarten

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung, optimalerweise im Bereich Management-Assistenz (m/w/d), gerne auch über ein betriebswirtschaftliches oder sozialwissenschaftliches Studium, Berufserfahrung ist wünschenswert
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office, insbesondere mit Power Point und Word sowie Projektmanagementtools und Videokonferenzprogrammen
- Schnelle Auffassungsgabe und die Fähigkeit, strategisch und lösungsorientiert zu handeln
- Hohe Kommunikationskompetenz und Teamfähigkeit
- Sicheres Auftreten
- Gute Sprachkenntnisse (Deutsch, Englisch, optional Spanisch)
- Identifikation mit den Grundsätzen des KDA

Wir bieten

- Bis zu 40 Stunden wöchentliche Arbeitszeit
- Flexible Arbeitszeiten
- Kollegen und Kolleginnen, die Sie in ein multidisziplinäres Team einbinden

Das Kuratorium Deutsche Altershilfe Wilhelmine-Lübke-Stiftung e.V. (KDA) steht unter der Schirmherrschaft des Bundespräsidenten. Es ist den Grundsätzen der Unabhängigkeit und Neutralität verpflichtet und steht für einen generationenübergreifenden gemeinwohlorientierten fachlichen Dialog und Diskurs (www.kda.de).

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Ihrem Gehaltswunsch und frühestmöglichem Eintrittstermin bitte bis zum 15.07.2021 an jobs@kda.de. Für eine erste Kontaktaufnahme steht Ihnen Frau Germann (ingeborg.germann@kda.de) zur Verfügung.

Die Bewerbung von Menschen mit Schwerbehinderung und Menschen mit Migrationshintergrund ist ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt.