



Common Purpose bietet seit mehr als 25 Jahren Leadership-Programme an, die den Teilnehmenden die Inspiration, die Fähigkeiten und Kontakte vermitteln, um effektiver komplexe Veränderungen im Sinne des Gemeinwesens anzuleiten – am Arbeitsplatz und in der Gesellschaft. Wir bieten Programme für Führungskräfte an (ob etabliert, aufstrebend oder im angehenden Ruhestand), ebenso wie für Studierende und für Schüler.

1989 in England als gemeinnütziges, unabhängiges, soziales Unternehmen gegründet, sind wir inzwischen in 70 Städten weltweit und an acht Standorten in Deutschland aktiv. In Dresden bauen wir derzeit ein neues Büro auf. Der Aufbau des Standortes wird durch die Robert Bosch Stiftung GmbH gefördert.

Für den Standort Dresden suchen wir idealerweise zum 1. Juli 2017 einen

PROGRAMMKOORDINATOR (m/w)

in Vollzeit, auf 1 Jahr befristet (Elternzeitvertretung)

Ihre Aufgaben umfassen zu etwa gleichen Teilen Veranstaltungsorganisation und Assistenz:

- Eigenständige organisatorische Vorbereitung und Begleitung von Veranstaltungen;
- Bearbeitung der Korrespondenz und Terminplanung für die Programmdirektorin;
- Freundliche und verbindliche Kontaktpflege zu Teilnehmern, Kuratorium und vielen anderen Partnern;
- Informationsmaterial für Veranstaltungen eigenverantwortlich recherchieren und zusammenstellen;
- Akkurate Führung aller administrativen Vorgänge (Rechnungswesen, Pflege der Datenbank, etc.)
- Effiziente Verwaltung aller Bürovorgänge, einschließlich Bürotechnik.

Idealerweise verfügen Sie über:

- mindestens ein Jahr Berufserfahrung in vergleichbarer Position;
- außergewöhnliches Organisationsgeschick und Erfahrung im Veranstaltungsmanagement;
- sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit;
- selbstbewusstes und offenes Auftreten;
- einen strukturierten und schnellen Arbeitsstil;
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse;
- gute Englischkenntnisse;
- einen gültigen PKW-Führerschein.

Wir freuen uns darauf, von Ihnen zu hören. Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung an Karoline Bünker, Programmdirektorin am Standort Dresden und senden sie bis zum 02.05.2017 per Email an:

Liv Pedersen

Assistentin der Geschäftsführerin

Common Purpose Deutschland GmbH

Mail: liv.pedersen@commonpurpose.de

www.commonpurpose.de