

Programmkoordinator (m/w/d)

Sind Sie voller Energie und Tatendrang und möchten in einem dynamischen Umfeld unsere Trainings für Führungskräfte aus Privatwirtschaft, öffentlichen und gemeinnützigen Einrichtungen begleiten? Im Zuge des Ausbaus unseres Teams suchen wir eine Person, die zu etwa gleichen Teilen die Veranstaltungsorganisation und Assistenz für den Standort übernimmt.

Ihre Aufgaben umfassen:

- Eigenständige organisatorische Vor- und Nachbereitung sowie Begleitung von Veranstaltungen (online und offline)
- Recherche von veranstaltungsrelevanten Informationen sowie Formulierung von ansprechenden Texten
- Verantwortung aller administrativen Vorgänge am Standort (Datenbankpflege, Rechnungswesen etc.)
- Allgemeine Büroorganisation einschließlich Terminplanung und Korrespondenz
- Aktives Bespielen von Social Media-Kanälen zur Steigerung der Sichtbarkeit im Zusammenspiel mit den Kolleg*innen deutschlandweit
- Freundliche und verbindliche Kontaktpflege zu Teilnehmer*innen, Kuratorium, u.v.a. Partner*innen

Arbeitsort

Frankfurt a. M., im Wechsel Büro und Homeoffice. Team umfasst 3 Mitarbeiter*innen.

Arbeitsbeginn

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Arbeitsumfang

Teilzeit, mind.50% und höher

Anstellung

unbefristet

Bewerbungen

ausschließlich digital

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung!

Common Purpose — Führen mit Gemeinsinn

Das sollten Sie mitbringen:

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung (z.B. Hotelfach, Kaufmännisch o.a.) oder ein Studium; gerne auch Quereinsteiger*innen
- Freude am dienstleistungsorientierten und offenen Umgang mit Menschen
- hohe Belastbarkeit auch in stressigen Situationen
- vorausschauendes Arbeiten in einem dynamischen Umfeld
- sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- sichere Anwendung der MS Office Programme
- gute Englischkenntnisse wünschenswert
- gültiger PKW-Führerschein wünschenswert
- darüberhinaus Interesse an gesellschafts-relevanten Themen

Fragen? Bewerbungen? Wir freuen uns von Ihnen zu hören!

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres möglichen Eintrittstermins **zeitnah per Email** an

Diana Wolf
HR-Bereich
gemeinnützige Common Purpose Deutschland GmbH
T: 040 / 38038699
M: bewerbung@commonpurpose.de
www.commonpurpose.de

Common Purpose schätzt und fördert Vielfalt.
Wir freuen uns über Bewerber*innen, die dazu beitragen.



Über Common Purpose

Common Purpose bietet seit über 30 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*innen.

1989 in England als gemeinnütziges, unabhängiges, soziales Unternehmen gegründet, sind wir inzwischen in 70 Städten weltweit und an acht Standorten in Deutschland aktiv.