



19 Mio. Menschen in Deutschland lesen monatlich die Apotheken Umschau. Damit ist dieses Medium das mit weitem Abstand meistgelesene Gesundheitsmagazin. Auch der Senioren Ratgeber für die Zielgruppe 50 plus, der Diabetes Ratgeber für die wachsende Zahl der Diabetiker, Baby und Familie für junge Eltern sowie medizini für die Gesundheitsaufklärung im frühen Kindesalter erscheinen im Wort & Bild Verlag. Die hohe Qualität der Gesundheitsinformationen wird konsequent durch reichweitenstarke Portale im Internet und mobile Applikationen fortgeführt. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine

Assistenz für den Betriebsrat (m/w/d)

30 bis 34 Wochenstunden

Bei Ihnen laufen alle Fäden zusammen: Routiniert sorgen Sie für die Unterstützung des Betriebsrats in allen organisatorischen und administrativen Belangen.

Ihre Aufgaben:

- Organisatorische und administrative Unterstützung des Betriebsrates
- Erstellung von Sitzungs- und Besprechungsprotokollen
- Unterstützung bei der Organisation von Betriebsversammlungen
- Terminkoordination
- Selbstständiges Verfassen und Erledigen von Korrespondenz sowie allgemeine Assistenz- und Sekretariatsaufgaben
- Organisation und Führung der vertraulichen Ablage
- Aktualisierung und Pflege des Betriebsrats-Intranetauftritts

Das bieten Sie:

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- Mehrjährige Berufserfahrung in den Bereichen Personalwesen und/oder Sekretariat/Teamassistenz
- Kenntnisse im Betriebsverfassungsgesetz sowie Arbeitsrecht

- Routinierter Umgang mit MS Office
- Selbstständige, systematische und präzise Arbeitsweise
- Hohe soziale Kompetenz
- Verbindliches und sicheres Auftreten, eine schnelle Auffassungsgabe
- Absolute Diskretion im Umgang mit vertraulichen Informationen
- Hohe Loyalität, Verlässlichkeit und Belastbarkeit

Das bieten wir:

- Eine Position in einem zukunftsorientierten und erfolgreichen Unternehmen, das führend im Bereich Gesundheitsmedien ist
- Leistungsgerechte Vergütung, dazu kommen außergewöhnliche Sozialleistungen
- Förderung Ihrer beruflichen Weiterentwicklung durch individuelle, auf Sie zugeschnittene Maßnahmen
- Eine offene, teamorientierte Unternehmenskultur mit kurzen Entscheidungswegen, die Ihnen Freiraum für Ihre Ideen und Ihre berufliche Entfaltung bietet



Auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angaben zu Gehaltsvorstellungen und frühestmöglichem Eintrittstermin freuen wir uns. Bitte schicken Sie Ihre Bewerbung ausschließlich per E-Mail an: bewerbung@wortundbildverlag.de oder über das Bewerbungsformular unter www.wortundbildverlag.jobs
 Wort & Bild Verlag Konradshöhe GmbH & Co. KG • Frau Miriam Rastorfer • Konradshöhe 1 • 82065 Baierbrunn