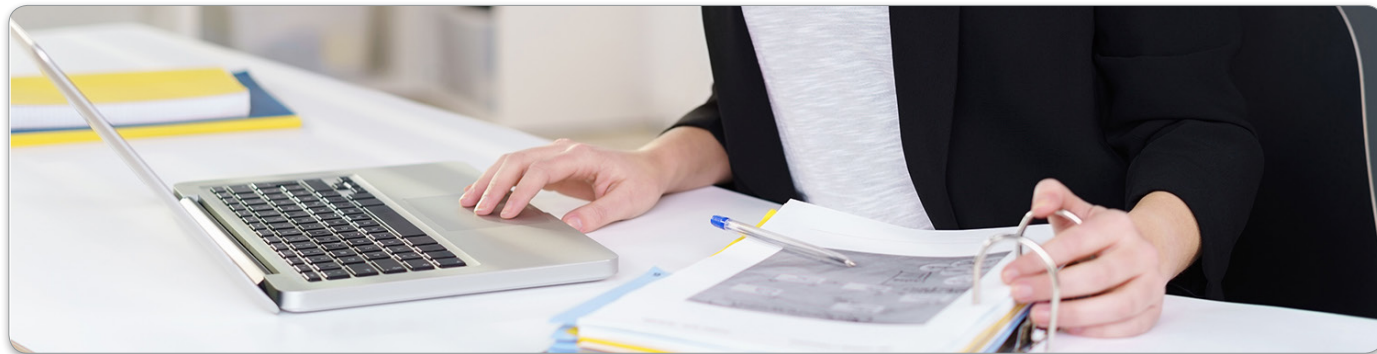


Westliches Ruhrgebiet: Assistenz der Niederlassungsleitung (w/m/d)

Führungskraft in Vollzeit (39 Std.)



Mit unserem Bildungszentrum in Dortmund sind wir seit 30 Jahren ein innovativer Bildungsträger, der mit seinen Kompetenzen in der Stadt und der Region ein breites Spektrum beruflicher und persönlicher Entwicklung und Bildung anbietet. Mit unserer qualifizierten wie hochmotivierten Mitarbeiterschaft können wir individuelle Angebote von der beruflichen Rehabilitation über Profiling, Coaching, beruflicher Qualifizierung, Ausbildung bis hin zur Vermittlung ermöglichen.

Zuständigkeiten / Aufgaben

Zur Unterstützung der Niederlassungsleitung im Westlichen Ruhrgebiet suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **Assistenz der Niederlassungsleitung (w/m/d)** für die Standorte in Gelsenkirchen, Bottrop und Duisburg. Sie unterstützen die Niederlassungsleitung dabei, die vorhandenen Strukturen an den Standorten dauerhaft abzusichern und nach und nach auszubauen. Hierzu leiten und koordinieren Sie die einzelnen Teams vor Ort in Gelsenkirchen, Bottrop und Duisburg. Sie sind verantwortlich für die optimalen Personaleinsatzplanungen an den Standorten. Sie führen regelmäßige Teamsitzungen vor Ort durch und stehen mit der Niederlassungsleitung im engen Austausch. Bei allem erhalten Sie fachliche und personelle Unterstützung von der Niederlassungsleitung in Gelsenkirchen.

Sie vernetzen sich in den örtlichen Strukturen und mit den Auftraggebern. Sie sind verantwortlich für die Initialisierung der optimalen Umsetzung der Produkte vor Ort in Zusammenarbeit mit dem QMB und der Niederlassungsleitung.

Sie überwachen die Maßnahmenentwicklung und Kennzahlen, beauftragen Leistungen und Beschaffungen und prüfen die Umsetzung, insbesondere in Hinblick auf die Qualitätsanforderungen.

Sie schätzen es, Mitarbeiter/-innen zu motivieren, Gutes besser zu machen und Kleines größer? Dann stellen Sie sich bei uns vor!

Voraussetzungen:

- Sie verfügen abgeschlossenes Studium in Pädagogik oder BWL oder vergleichbare Qualifikationen
- Berufserfahrungen im Bereich Arbeitsmarktdienstleistungen(SGB II und III)sind zwingend erforderlich
- Ausgeprägtes Organisationsvermögen
- Erste Erfahrungen als Führungskraft
- Flexible und lösungsorientierte Arbeitsweise und die Bereitschaft, sich auch in neue Aufgabengebiete einzuarbeiten
- Verantwortungsbewusstsein und die Fähigkeit Aufträge eigenverantwortlich zu bearbeiten
- Präziser Arbeitsstil und ein hohes Maß an Zuverlässigkeit
- Sie arbeiten strukturiert und ergebnisorientiert
- Ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office-Programmen

- Kommunikationsfähigkeit
- Führungs- und Steuerungskompetenz
- Identifikation mit dem Unternehmen
- Ganzheitliche Kundenorientierung
- Freundlich-verbundliches Auftreten
- Selbstständige Arbeitsweise
- Kenntnis des Konfliktmanagements
- Akzeptanz bei den Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen durch
- Führungseigenschaften und fachliche Kompetenz

Grone bietet Ihnen

- Eine langfristige Perspektive in einem expandierenden, familienfreundlichen Unternehmen
- Eine offene Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien
- Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- Vertrauensarbeitszeit und Unterstützung bei der Kinderbetreuung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bitte senden Sie gleich Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, bevorzugt per E-Mail und unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung sowie Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an:

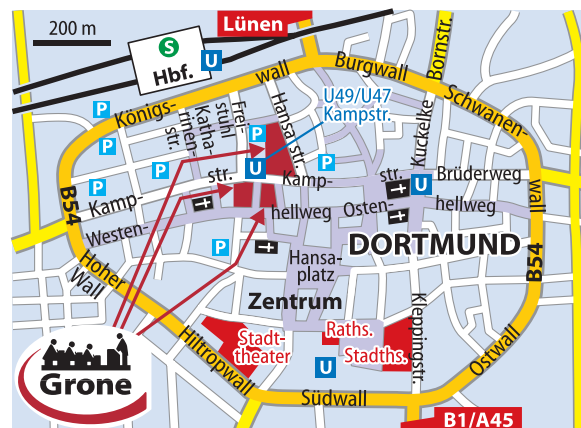
bewerbung-dortmund@grone.de

Bei der Besetzung des Stellenangebotes findet kein Tarifvertrag Anwendung.

Befristetes Arbeitsverhältnis für 12 Monate, eine spätere Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis ist möglich.

Hier finden Sie uns

Grone-Bildungszentren NRW GmbH – gemeinnützig –
Kampstraße 38 · 44137 Dortmund



www.grone.de

Grone Berufsfachschulen für
Ergotherapie und Physiotherapie



EIN UNTERNEHMEN DER STIFTUNG GRONE-SCHULE