

Das Kulturforum Witten als Anstalt des öffentlichen Rechts erfüllt durch seine Einrichtungen Kulturbüro, Märkisches Museum, Musikschule, Stadtarchiv und Bibliothek sowie die Veranstaltungsorte Saalbau und Haus Witten den Kulturauftrag der Stadt Witten.

Das Kulturforum Witten sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

**Vorstandsassistent/in (m/w/d)**  
(30 Wochenstunden)

**Ihre Tätigkeiten:**

- Vertrauensvolle Zusammenarbeit mit der Vorständin
- Sekretariats- und Koordinationstätigkeiten für die Vorständin ( Korrespondenz, Terminplanung, Besprechungen/Veranstaltungen/Sitzungen vor- und nachbereiten)
- Unterstützung in allen organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Erstellen von Präsentationen, Korrespondenz und Protokollen
- Telefondienst
- Empfang von Besuchern und Gästen

**Wir erwarten:**

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Einschlägige Berufserfahrung in der Büroorganisation bzw. im Sekretariatsbereich
- Beherrschung aller gängigen Office-Anwendungen
- Kommunikations- und Organisationsgeschick
- Fließende Deutsch- und Englischkenntnisse
- Sehr gute Rechtschreibkenntnisse
- Ein freundliches, gewandtes und gepflegtes Auftreten

**Wir bieten:**

- Eine unbefristete Anstellung mit 30 Wochenstunden im öffentlichen Dienst
- Eine Vergütung in der Entgeltgruppe E 6 TVöD, je nach persönlicher Qualifikation
- Flexible Arbeitszeiten
- Vorzüge der Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- 30 Tage Urlaub (bei einer 5 Tage Woche) sowie eine jährliche Sonderzahlung

**Sie haben Interesse und möchten sich bewerben?**

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis spätestens **30.11.2020** per E-Mail in einer zusammenhängenden PDF-Datei an **[bewerbungen.kulturforum@stadt-witten.de](mailto:bewerbungen.kulturforum@stadt-witten.de)** oder auf dem Postweg an Kulturforum Witten AöR – Personal – Bergerstraße 25 – 58452 Witten.

Sollten Sie weitere Informationen benötigen oder Fragen haben, scheuen Sie sich nicht, Frau Vogel persönlich zu kontaktieren (02301 5842401).

Das Kulturforum Witten fördert die berufliche Entwicklung von Frauen im Sinne des Landesgleichstellungsgesetzes.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen und Personen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Durch die Bewerbung oder die Einladung zu einem Vorstellungsgespräch entstehende Kosten können nicht erstattet und Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesendet werden.