

Die Autismus-Therapie Weser-Ems gGmbH ist eine wachsende Einrichtung, die mit ihrer integrativen Arbeit seit nunmehr 40 Jahren praktiziert. Unsere mobilen, ambulanten Angebote und Therapiestandorte im gesamten Raum Weser-Ems und darüber hinaus ermöglichen den Betroffenen eine möglichst wohnortnahe Versorgung.

Die Autismus-Therapie Weser-Ems gGmbH ist eine ambulante Therapieeinrichtung für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene mit Autismus-Spektrum-Störungen in freier Trägerschaft. Neben den Autismus-Therapiezentren in **Meppen, Emden, Oldenburg, Bassum** und **Leer** bieten wir ambulante Unterstützung für Schulkinder und Studierende, sowie mobile pädagogische Hilfen im Bereich der ambulanten Wohnbetreuung.

Für unsere Hauptgeschäftsstelle in **Meppen** suchen wir zu sofort oder später eine

## Teamassistenz Backoffice (m/w/d)

**Teilzeit, 35 Std./ Woche**  
**(Montag – Freitag 08:30 – 16:15 Uhr)**

### Ihre Aufgaben

- Aktive Unterstützung der Assistenz der Geschäftsführung im administrativen und organisatorischen Bereich u.a.
  - o Personalwesen
  - o Qualitätsmanagement
- Fortbildungsmanagement (Angebotswesen, Planung und Koordination)
- Telefonzentrale / Empfang von Kunden
- Bearbeitung, elektronische Verteilung und Archivierung der Postein-/Ausgänge
- Allgemeine Korrespondenz
- Auswertungen und Statistiken erstellen

### Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich
- Berufserfahrung im Sekretariat von Vorteil
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Anwendungssichere MS-Office-Kenntnisse (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Zuverlässige und präzise Arbeitsweise, freundliches Auftreten, flexibel, teamfähig, belastbar
- Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis der Klasse B und eines PKWs

### Was wir Ihnen bieten

- Eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Einarbeitung, Fort- und Weiterbildung
- Eine leistungsgerechte Vergütung nach dem TVöD Bund
- Firmenfitness / betriebliche Altersvorsorge

Wir schätzen kulturelle Vielfalt und wünschen uns Bewerber\*innen, die dazu beitragen. Wir begrüßen ausdrücklich Bewerbungen von Schwerbehinderten.

**Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Nennung Ihres frühestmöglichen Arbeitsbeginns und Ihrer Vorstellung bzgl. der wöchentlichen Arbeitszeit schicken Sie bitte ausschließlich an unsere Geschäftsstelle in Meppen – Personalabteilung • Hüttenstraße 7 – 9 • 49716 Meppen.**

**☎ 0 59 31 / 88 179-0**