



Seit 1998 setzt sich die NEUMAYER STIFTUNG für eine Gesellschaft ein, in der Menschen füreinander da sind und Verantwortung übernehmen. In unseren Programmbereichen Bildung und Soziales engagieren wir uns sowohl fördernd als auch operativ. In unseren Projekten stehen sozial benachteiligte Menschen und Gruppen im Mittelpunkt, die sonst in der Öffentlichkeit keine Beachtung finden. Diese möchten wir dabei unterstützen, aktiv an der Gesellschaft teilzuhaben – sei es regional im Kinzigtal, in Deutschland oder weltweit.

Zur Unterstützung des Projektvorstands und des Stiftungsteams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt am **Standort Frankfurt** eine

Büroleitung (m/w/d)
mind. 70%, verteilt auf mind. 4 Tage/Woche

Ihre Aufgaben

- Sie sind zentraler Knotenpunkt aller administrativer Abläufe und Themen in der Neumayer-Stiftung und verantworten das Backoffice der Stiftung.
- Sie unterstützen den Projektvorstand bei Terminkoordination, Reisebuchung, Reisekostenabrechnung, Kreditkartenabrechnung sowie weiteren administrativen Tätigkeiten.
- Sie sind zuständig für die Organisation der Kuratoriumssitzungen und weiterer Sitzungen (Präsenz & digital), unterstützen bei der inhaltlichen Vor- und Nachbereitung, koordinieren die Erstellung der Unterlagen und begleiten und protokollieren die Sitzungen.
- Sie kümmern sich um das allgemeine Büromanagement inkl. Telefonzentrale, Postbearbeitung, E-Mail-Korrespondenz, Materialbeschaffung, Zusammenarbeit mit Dienstleistern.
- Sie übernehmen Verantwortung für die Professionalisierung der Stiftung, indem Sie bestehende Prozesse überarbeiten oder neu aufsetzen, bei der Einführung neuer Tools aktiv mitmischen (z.B. CRM-System), andere Kolleg:innen als Sparringpartner:in mit Ihrer Expertise unterstützen, etc.
- Sie sind erste Ansprechperson für Kolleg:innen, Partner:innen und Externe am Standort Frankfurt und an durchschnittlich 3 Tagen pro Woche vor Ort im Büro.
- Sie sind offen und affin zu weiteren Themen und Aufgaben, wie z.B. Webseitenpflege, Datenschutz, IT, Finanzen, etc.
- Der genaue Stellenzuschnitt dieser neu geschaffenen Position wird in Abhängigkeit Ihrer Kompetenzen in Absprache mit dem Projektvorstand festgelegt.

Ihr Profil

- Sie haben eine kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation erfolgreich abgeschlossen und verfügen über mehrjährige Berufserfahrung.
- Sie legen eine Hands-on-Mentalität an den Tag und sorgen dafür, dass auch unliebsame Aufgaben gewissenhaft und im Zeitplan erledigt werden.
- Sie vertreten die Haltung der Neumayer-Stiftung, Menschen mit Freundlichkeit und Empathie gegenüberzutreten und – bei aller Klarheit – ein hohes Maß an Wertschätzung für die Arbeit des Gegenübers auszustrahlen.
- Sie sind sicher im Umgang mit den Office-Anwendungen und arbeiten sich schnell in neue Tools ein.
- Sie verfügen über sehr gute mündliche und schriftliche kommunikative Fähigkeiten im Deutschen und im Englischen und verstehen es, adressatengerecht zu kommunizieren.
- Sie arbeiten vorausschauend, strukturiert, zuverlässig und haben einen Blick fürs Detail.
- Sie arbeiten gut im Team, haben ein souveränes Auftreten, denken serviceorientiert und legen einen vertrauenswürdigen Umgang auch mit vertraulichen Informationen an den Tag.
- Sie sind bereit zu gelegentlichen Dienstreisen (ca. 1-3 Mal/Jahr, z.B. Teamtag/Teamklausur, Kuratoriumssitzung, etc.)

Wir bieten

- eine sinnstiftende Tätigkeit mit vielfältigem Aufgabengebiet und Entwicklungspotenzial in einer gemeinnützigen Stiftung
- einen zentral gelegenen Arbeitsplatz im Frankfurter Ostend
- ein motivierendes Arbeitsumfeld geprägt von Vertrauen, Teamgeist und Eigenverantwortung
- eine unbefristete Stelle mit einem attraktiven Gehalt
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Bitte senden Sie Ihre Unterlagen (CV, Motivationsschreiben, Zeugnisse) unter Angabe Ihres Gehaltswunschs, Stellenumfangs und Starttermins bzw. Ihrer Kündigungsfrist an **bewerbungen@neumayer-stiftung.de**.

Rückfragen können Sie ebenfalls gerne per E-Mail an **bewerbungen@neumayer-stiftung.de** richten.

Wir möchten diese Stelle gerne zügig besetzen, deshalb freuen wir uns über Ihre zeitnahe Bewerbung.

Mehr Informationen zur NEUMAYER STIFTUNG auf: <https://www.neumayer-stiftung.de/>