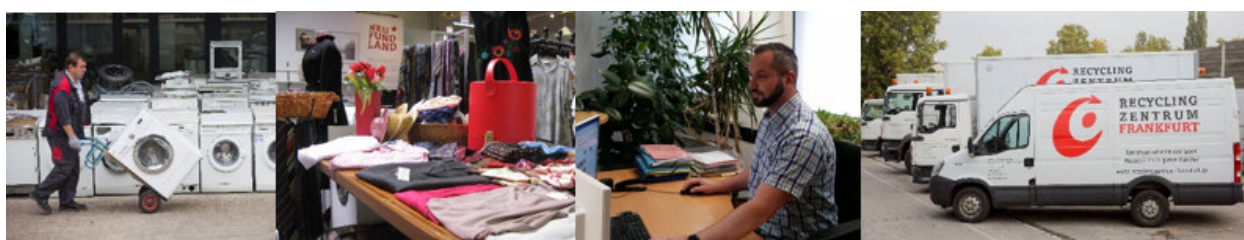


Stellenausschreibung 07/2023

05.06.2023

Seit über 30 Jahren führt das **Recyclingzentrum Frankfurt** als zertifizierter Entsorgungsfachbetrieb Umweltdienstleistungen für die Stadt Frankfurt, für benachbarte Kommunen, sowie für gewerbliche und private Kunden in der Region aus. Unter dem Dach der **GWR gemeinnützige Gesellschaft für Wiederverwendung und Recycling mbH** erhält der Aspekt der Wiederverwendung neben der Aufgabe der Sammlung, Erstbehandlung und Entsorgung von Elektroaltgeräten ein immer stärkeres Gewicht. In Meisterwerkstätten werden geeignete Geräte einer technischen Prüfung unterzogen, instandgesetzt und über das **Secondhand Warenhaus Neufundland** der Wiederverwendung zugeführt. Unser Secondhand Warenhaus bietet seit über 25 Jahren auf über 800 m² Verkaufsfläche gut erhaltene Dinge des täglichen Gebrauchs zu günstigen Verkaufspreisen an. Der Bereich Arbeitsmarktdienstleistungen bietet ein breites Spektrum an Bildungsangeboten und Qualifizierungsmaßnahmen an.



Für unser Unternehmen suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung eine

Teamassistenz Arbeitsmarktdienstleistungen (m/w/d/x)

in Voll- oder Teilzeit, vorerst befristet für 1 Jahr

Das sind Ihre Aufgaben:

- Entwicklung neuer Programme und Arbeitsmarktdienstleistungen zur Ausweitung des Angebotes der GWR
- Identifizieren und Abstimmen übergreifender Themen mit den fachlich beteiligten Unternehmensbereichen
- Konzeption und Organisation der Aktivitäten zur Entwicklung digitaler Lehr- und Lernprozesse
- Einholen und Aufbereiten von projektbezogenen Informationen, Erstellen von Projektplänen
- Erstellen von Präsentationen
- Abstimmung mit Beteiligten (intern und extern) der einzelnen Projekte
- Anlage und Pflege der Projektlaufwerke
- Verantwortliche Führung der Projektdokumentation
- Nachverfolgen der Einhaltung von Meilensteinen in den Projekten
- Pflege von Projektstatusberichten
- Zusammenarbeit mit internen und externen Schnittstellen, z.B. QM
- Prozessoptimierung der Datenverwaltung und -auswertungen
- Produktvermarktung und Kundengewinnung
- Effektive und zielorientierte Kommunikation mit allen Projektbeteiligten

Unsere wesentlichen Anforderungen

Fachlich:

- Praktische Projekterfahrung
- Umfassende IT-Kenntnisse (z. B. Datenbanken)
- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen
- Erfahrungen im Bereich der beruflichen Bildung
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Persönliche/Soziale Anforderungen:

- Interkulturelle Kompetenz
- Strukturiertes und logisches Denken
- Zuverlässigkeit und Organisationsgeschick
- Offenheit für neue Themen
- Überzeugungsfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen
- Eigeninitiative und Zielorientierung
- Hands-on-Mentalität
- Fähigkeit zu pro-aktivem Wissenstransfer

Sie erwartet

- Möglichkeit zur Nutzung eines Job-Tickets
- Möglichkeit zur Erarbeitung eines Leistungsentgelts
- einen attraktiven Arbeitsplatz bei einem zukunftsorientierten Unternehmen
- ein angenehmes Arbeitsumfeld
- Flexible Arbeitszeiten und ein Gleitzeitkonto
- Betriebliche Altersvorsorge
- 30 Tage Urlaub pro Kalenderjahr
- Gute Erreichbarkeit mit dem ÖPNV und dem PKW (Parkmöglichkeiten vorhanden)

Schwerbehinderte Bewerber*Innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung.

Ihre Ansprechpartnerinnen:

GWR gemeinnützige Gesellschaft für Wiederverwendung und Recycling mbH

Andrea Ehrmann

Barbara Ilahi

- Personalabteilung -

Lärchenstr. 131, 65933 Frankfurt

personal@gwr-frankfurt.de

www.gwr-frankfurt.de