



Common Purpose bietet seit mehr als 25 Jahren Leadership-Programme an, die den Teilnehmenden die Inspiration, die Fähigkeiten und Kontakte vermitteln, um effektiver komplexe Veränderungen im Sinne des Gemeinwesens anzuleiten – am Arbeitsplatz und in der Gesellschaft. Wir bieten Programme für Führungskräfte an (ob etabliert, aufstrebend oder im angehenden Ruhestand), ebenso wie für Studierende und für Schüler.

1989 in England als gemeinnütziges, unabhängiges, soziales Unternehmen gegründet, sind wir inzwischen in 70 Städten weltweit und an neun Standorten in Deutschland aktiv. In Dresden führen wir seit 2017 Leadership-Programme durch und zählen bereits zahlreiche Organisationen der Stadt zu unseren Partnern. Für den **Standort Dresden** suchen wir – idealerweise ab 01. September 2018 – einen verantwortungsvollen

PROGRAMMKOORDINATOR (m/w)

in 50% Teilzeit, zunächst auf 2 Jahre befristet

Ihre Aufgaben umfassen zu etwa gleichen Teilen Veranstaltungsorganisation und Assistenz:

- Eigenständige organisatorische Vorbereitung und Begleitung von Veranstaltungen;
- Akkurate Führung aller administrativen Vorgänge (Rechnungswesen, Pflege der Datenbank, etc.)
- Effiziente Verwaltung aller Bürovorgänge, einschließlich Bürotechnik,
- Bearbeitung der Korrespondenz und Terminplanung für die Programmdirektorin,
- Freundliche und verbindliche Kontaktpflege zu Teilnehmern, Kuratorium und vielen anderen Partnern;
- Informationsmaterial für Veranstaltungen eigenverantwortlich recherchieren und zusammenstellen.

Idealerweise verfügen Sie über:

- mindestens ein Jahr Berufserfahrung in vergleichbarer Position;
- außergewöhnliches Organisationsgeschick und Erfahrung im Veranstaltungsmanagement;
- sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit;
- selbstbewusstes und offenes Auftreten;
- einen strukturierten und schnellen Arbeitsstil;
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse;
- gute Englischkenntnisse;
- einen gültigen PKW-Führerschein.

Wir wünschen uns Vielfalt in unserem Team und freuen uns über Bewerbungen, die dazu beitragen. Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung bis zum 25. Juni 2018 an Karoline Bünker, Programmdirektorin am Standort Dresden der gemeinnützigen Common Purpose Deutschland GmbH und senden Sie sie per Email an dresden@commonpurpose.de. Vielen Dank.

www.commonpurpose.de