

In den Görlitzer Werkstätten arbeiten zurzeit über 315 Menschen mit einer körperlichen, geistigen, Mehrfach- oder psychischen Behinderung, die sonst keine Chance auf eine Integration in das Arbeitsleben hätten.

Als anerkannte Werkstatt für behinderte Menschen (WfbM) haben wir den Auftrag, mittels einer breiten Palette an Berufsbildungs- und Arbeitsangeboten sowie geeigneter begleitender Maßnahmen die Leistungs- und Erwerbsfähigkeit der Menschen mit Behinderung zu erhalten, zu entwickeln, zu erhöhen bzw. wieder zu gewinnen und dabei ihre Persönlichkeit weiter zu vervollkommen.

Wir suchen zum schnellstmöglichen Zeitpunkt:

**eine/n Verwaltungsangestellte/n mit den Schwerpunkten  
Marketing, Vertrieb, Öffentlichkeitsarbeit und Unternehmenskommunikation  
(30h/ Woche, zweckbefristet bis 31.08.2018)**

Das Aufgabengebiet umfasst zur einen Seite Tätigkeiten, welche sich auf den produktiven Bereich und somit auf den Arbeitsauftrag der Werkstatt beziehen:

- Pflege von Bestandskunden und Gewinnung von Neukunden
- Marktanalysen und Erfassung von Wettbewerbssituationen
- Erarbeitung von Konzeptionen
- Analyse und Optimierung des Produktportfolios
- Unterstützung der Fachbereichsleiter bei Neuproduktentwicklung

Zur anderen Seite sind folgende Aufgaben, bezogen auf die gesamte Einrichtung, zu bearbeiten:

- Implementierung und Koordination von Marketingkampagnen und –aktivitäten
- Erstellung von Informationsmaterial für Rehabilitanten, Kunden u.a.
- Bearbeitung von öffentlichkeitswirksamen Aufgaben und Repräsentation
- Planung und Durchführungen von betrieblichen Veranstaltungen
- Schlüsselverwaltung
- Organisation und Sicherstellung von betriebsärztlichen Untersuchungen
- Organisation der Ersthelfer- Ausbildung
- Bearbeitung von datenschutzrelevanten Unterlagen in Zusammenarbeit mit dem Datenschutzbeauftragten
- Organisation der Unterweisung der Brandschutzhelfer, Aufzugswärter und Sicherheitsbeauftragten
- Bearbeitung von arbeits-, brand- und gesundheitsschutzrelevanten Unterlagen in Zusammenarbeit mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit, der Feuerwehr und dem Betriebsarzt

Ebenso wird die eigenständige Bearbeitung von Projekten und verschiedenen Sachverhalten im Zusammenhang mit der Betriebsorganisation zum Tätigkeitsfeld gehören.

**Wir erwarten von Ihnen:**

- ein abgeschlossenes Studium im Bereich Wirtschaftswissenschaften oder Ingenieurwissenschaften , wünschenswert mit den Schwerpunkten Marketing, Vertrieb, Public Management;
- mindestens 1 Jahr Berufserfahrung mit umfassenden Kenntnissen in dem zu bearbeitenden Bereich
- Führerschein Klasse B (PKW) und die Bereitschaft zur Personenbeförderung im Rahmen der Betreuungsaufgaben
- Bereitschaft zur beruflichen Weiterbildung
- einen sicheren Umgang mit dem PC sowie Erfahrungen mit kaufmännischer Software und Officeprogrammen;
- folgende persönliche Kompetenzen, Fähigkeiten und Stärken:
  - Fähigkeiten zur graphischen Bearbeitung
  - Kreativität und Gestaltungsgeschick
  - positive Einstellung zur Arbeit mit Menschen mit Behinderung
  - Hohes Verantwortungsbewusstsein
  - Teamfähigkeit, Flexibilität
  - Vertrauenswürdigkeit und Verschwiegenheit.

**Rahmenbedingungen:**

- Arbeitszeit: 30 h/ Woche
- Befristung: zweckbefristet bis 31.08.2018
- Stellenart: sozialversicherungspflichtiges Angestelltenverhältnis
- Vergütung: 1.844,29 € brutto pro Monat
- Führungsverantwortung: keine
- Arbeitsort: Görlitz
- Beginn der Tätigkeit: schnellst möglichst

Bei Interesse an dieser Position bitten wir um die Zusendung Ihrer kompletten und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an:

**Görlitzer Werkstätten e.V.**  
**z. Hd. Robert Möschter**  
**Friedrich- Engels- Str. 39**  
**02827 Görlitz**

Wir berücksichtigen nur schriftliche Bewerbungen, keine online- Bewerbungen. Es wird darauf hingewiesen, dass Bewerbungsunterlagen nur bei Beifügen eines ausreichend frankierten Rückumschlages zurück gesandt werden und Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung stehen, nicht erstattet werden können. Bewerbungen ohne frankierten Rückumschlagen werden 6 Monate ab Bewerbungsschluss aufgehoben und können in dieser Zeit durch den Absender abgeholt werden. Nach diesem Zeitraum werden die Dokumente vernichtet.