

Seit mehr als 100 Jahren ist die GWG verantwortlich für die Wohnraumversorgung der Bürger*innen der Stadt Kassel und erfüllt ihren sozialen Auftrag für und im Sinne der Stadt Kassel. Mit über 8.300 Wohneinheiten im Stadtgebiet und ca. 130 Mitarbeiter*innen sind wir der größte Anbieter von Wohnraum in der Stadt. Im Rahmen einer altersbedingten Nachfolgeplanung suchen wir Sie als

Referent der Geschäftsführung (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Als städtisches Tochterunternehmen ist die GWG eng mit der Stadt Kassel verbunden. Die Zusammenarbeit gestaltet sich kooperativ und vertrauensvoll. Sie fungieren als **Schnittstelle für das Beteiligungsmanagement** der Stadt Kassel und verantworten maßgeblich die Image- und Vertrauensbildung in Richtung Gesellschafterin und städtischer Kontrollgremien.
- Sie managen zeitlich, organisatorisch und inhaltlich die **Zusammenarbeit mit dem Aufsichtsrat**. Ein Schwerpunkt bildet die Vor- und Nachbereitung der Aufsichtsratssitzungen, die quartalsweise stattfinden. Für die Optimierung der Arbeitsprozesse für und mit dem Aufsichtsrat unterstützen Sie die Umsetzung der digitalen Agenda im Unternehmen.
- Im Rahmen der **Öffentlichkeitsarbeit** gestalten Sie die **strategische Kommunikation** maßgeblich mit und setzen diese operativ um. In Zusammenarbeit mit dem Fachbereich Marketing kümmern Sie sich um die Imagebildung des Unternehmens.
- Außerdem entlasten Sie die Geschäftsführung im Tagesgeschäft, indem Sie Besprechungen, Veranstaltungen und Geschäftsreisen organisieren. Sie verantworten das Informations- und Terminmanagement sowie die Kommunikation mit Geschäfts- und Kooperationspartnern. Hierfür erstellen Sie Präsentationen, Berichte und Dokumentationen. Zur Unterstützung der Geschäftsführung steuern und überwachen Sie interne Projekte und Prozesse.

Ihr Profil:

- Für die Ausübung dieser Position verfügen Sie über einen kaufmännischen oder auch juristischen Hintergrund, beispielsweise verfügen Sie über ein betriebswirtschaftliches Studium mit Schwerpunkt Marketing oder Kommunikation. Zudem weisen Sie idealerweise schon Erfahrung in ähnlicher Position auf.
- Sie kennen sich mit Verwaltungsstrukturen aus und haben eine hohe Motivation, sich in die Verwaltungsprozesse im Zusammenhang mit der Stadt Kassel einzuarbeiten. Ebenfalls identifizieren Sie sich mit dem sozialen und ökologischen Ansatz unseres Unternehmens. Auch politisches Interesse auf kommunaler Ebene ist erforderlich.
- Sie verfügen über eine hohe IT-Affinität und sind sicher im Umgang mit den MS-Office Programmen sowie im Social Media Bereich.
- Sie zeichnen sich durch eine strukturierte sowie selbständige und ergebnisorientierte Arbeitsweise aus und behalten auch bei hoher Informationsdichte stets den Überblick. Eines gutes Abstraktionsvermögen kommt Ihnen dabei zu Gute. Sie können Informationen gut filtern, auf das Wesentliche zusammenfassen und präzise formuliert weitergeben.
- Eine schnelle Auffassungsgabe, ausgeprägtes Organisationstalent und Zeitmanagement bilden die Basis für Ihren Erfolg.
- Ein freundliches, souveränes Auftreten und gute Umgangsformen sowie Diskretion im Umgang mit vertraulichen Daten sind für Sie selbstverständlich.
- Ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit, Teamfähigkeit und Flexibilität runden Ihr Profil ab.

Unser Angebot:

Wir bieten Ihnen den Einstieg in ein leistungsfähiges, lokal verankertes Unternehmen, eine umfassende Einarbeitung durch die aktuelle Stelleninhaberin sowie eine gute Work-Life-Balance durch z.B. flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit). Ebenfalls erhalten Sie Benefits wie eine vom Arbeitgeber mitfinanzierte Altersversorgung über die KVK ZusatzVersorgungskasse sowie eine Private Zusatzversicherung inkl. Zahnersatz, Zuschüsse zum Jobticket und zum Fitness-Studio.

Ihre Bewerbung:

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (PDF) unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellungen per E-Mail zu. Unterlagen, die uns auf dem Postweg zugehen, werden nicht zurückgesendet. Für Vorabinformationen erreichen Sie Frau Münch telefonisch unter 0561 70001 201. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an:

GWG der Stadt Kassel
Neue Fahrt 2, 34117 Kassel
Bewerbung@gwg-kassel.de