



Das Planetarium Mannheim, eine Kultur- und Bildungseinrichtung der Stadt Mannheim mit jährlich über 100.000 Besuchern, wird in der Rechtsform einer gemeinnützigen GmbH geführt. Für unseren Verwaltungsbereich suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine qualifizierte Fachkraft als

**Sekretär/-in (m/w/d)**

oder

**Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d)**

in Vollzeit (40 Stunden/Woche).

**Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:**

- Allgemeine administrative Aufgaben im Sekretariat (Telefon, Empfang, Postbearbeitung u.a.)
- Unterstützung des Direktors im Tagesgeschäft und bei Sonderaufgaben
- Aufbereitung von Informationen und Materialien für die Geschäftsleitung
- Organisation von Meetings, Empfängen und Sonderveranstaltungen
- Bearbeitung von Schulanfragen und Unterstützung bei der telefonischen Besucherinformation
- Veranstaltungsverwaltung
- Vertretungsweise Unterstützung des kaufmännischen Bereichs
- Ansprechpartner(in) für die Mitarbeiter(innen) für operative Belange des Planetariums und Mitwirkung bei der Dienstplangestaltung

**Ihr Profil:**

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung im administrativen bzw. kaufmännischen Bereich
- Berufserfahrung im Office-Management
- sicherer Umgang mit gängigen Office-Produkten (Word, Excel, Outlook)
- strukturierte, selbständige und gut organisierte Arbeitsweise
- zielorientierte, teamfähige und kommunikationsstarke Persönlichkeit
- Belastbarkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Bereitschaft zur gelegentlichen Arbeit abends, an Wochenenden und Feiertagen

**Wir bieten:**

- eine leistungsgerechte Vergütung nach TVÖD und eine zusätzliche Altersvorsorge beim Kommunalen Versorgungsverband Baden-Württemberg (ZVK)
- ein attraktives und vielseitiges Tätigkeitsfeld in guter Atmosphäre

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung sowie einem möglichen Eintrittstermin bis 8.11.2021 vorzugsweise per E-Mail an

[bewerbung@planetarium-mannheim.de](mailto:bewerbung@planetarium-mannheim.de) oder an:

Planetarium Mannheim gGmbH  
-Personalabteilung-  
Postfach 10 24 51  
68024 Mannheim

Die Planetarium Mannheim gGmbH fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiter(innen). Schwerbehinderte Bewerber(innen) werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Wir freuen uns, wenn sich Bewerber(innen) aller Nationalitäten angesprochen fühlen.