



Wir suchen Dich!

ASSISTENZ DES LEITUNGSTEAMS IN DER JUNIOR UNI (M/W/D)

Das engagierte Team der Wuppertaler Junior Uni für das Bergische Land gGmbH braucht Verstärkung!

Wir suchen eine Assistenz des Leitungsteams (m/w/d) in Teil- oder Vollzeit für mindestens 30 Stunden/Woche mit Kommunikationsgeschick, Organisationstalent und Teamgeist, um den täglichen Betrieb der Junior Uni zu unterstützen.

Über uns:

Die Wuppertaler Junior Uni für das Bergische Land ist die erste gemeinnützige Bildungseinrichtung ihrer Art für junge Menschen im Alter von 4 bis 20 Jahren. Privat finanziert und getragen von einer breiten gesellschaftlichen Unterstützung. Ganzjährig vermitteln hier herausragende Dozentinnen und Dozenten praxisnahes Wissen in vielseitigen Fachgebieten an Kinder und Jugendliche unterschiedlichster Herkunft. Ohne Aufnahmeprüfung. Ohne Noten. Ohne Leistungsdruck. Seit der Eröffnung im Jahr 2008 haben über 110.000 Studentinnen und Studenten mehr als 9.500 Kurse besucht.

junioruni-wuppertal.de

 Junior Uni
Forscherplattform Bergisches Land



bewerbung@junioruni-wuppertal.de

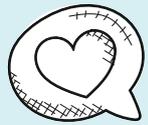


Am Brögel 31, 42283 Wuppertal



Diese vielseitigen und spannenden Aufgaben erwarten Dich bei uns:

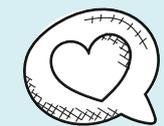
- Korrespondenz und Kommunikation mit internen sowie externen Ansprechpartnern wie Förderern und Kooperationspartnern
- Organisation und Koordination von Terminen und Meetings
- Bearbeitung allgemeiner Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben
- Verfassen und Aufbereiten von Projektanträgen und Berichten; Einpflege in Projektplanungssysteme
- Unterstützung der Buchhaltung
- Enge und vertrauliche Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung und Geschäftsführung



Das bringst Du mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Kommunikationsgeschick für die Ansprache der verschiedensten Zielgruppen
- Hohe Organisationskompetenz und selbstständige, strukturierte Arbeitsweise
- Erfahrung im Antrags- und Berichtswesen
- Sicherer Umgang mit EDV-Programmen, insbesondere MS Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position – idealerweise im Assistenz- oder Sekretariatsbereich

Wenn Du außerdem ausgesprochenes Interesse an der Mitgestaltung einer innovativen, sich stetig erweiternden, mehrfach ausgezeichneten Bildungseinrichtung hast und zudem Lust, auch über den Tellerrand hinauszublicken, dann ist die Junior Uni ein großartiger Arbeitsplatz für Dich. Wir sind eine dynamische, gemeinnützige Bildungseinrichtung mit zahlreichen Kooperationen mit Unternehmen und Institutionen der Region.



Das bieten wir:

- Ein dynamisches und engagiertes Team
- Vielseitige und abwechslungsreiche Aufgaben
- Raum für Eigenverantwortung und persönliche Weiterentwicklung
- Attraktive Arbeitsbedingungen und ein modernes Arbeitsumfeld

Deine Bewerbung mit Zeugnismachweisen und Deiner Gehaltsvorstellung richtest Du bitte bis zum 15.06.2025 an:
Deborah Inhanli unter bewerbung@junioruni-wuppertal.de.

Wir freuen uns auf Dich.