

Geschäftsführung (m/w/d) im Rahmen des Aufbaus einer Geschäftsstelle des Bundesverbandes Haushaltsnaher Dienstleistung (BHDU) in der Bundesrepublik Deutschland

Wer wir sind:

Der Bundesverband haushaltsnaher Dienstleistungsunternehmen (BHDU) ist eine deutschlandweite Interessenvertretung von Arbeitgebern aus dem Bereich Haushalt, Familie und Betreuung und unterstützt die Entwicklung der haushaltsnahen Dienstleistungsunternehmen durch Erfahrungsaustausch sowie Öffentlichkeitsarbeit und fördert die Qualifizierung in den hauswirtschaftlichen und betreuerischen Berufsfeldern.

Der BHDU vertritt die Branche gegenüber Politik, Sozialversicherungsträgern sowie anderen öffentlichen Einrichtungen. Als kompetenter Ansprechpartner zum Thema haushaltsnahe Dienstleistungen wirkt der BHDU in verschiedenen Gremien auf regionaler Ebene und auf Bundesebene mit. Der Verband setzt sich aktiv für die Schaffung legaler Arbeitsplätze, Qualität der Dienstleistungen und Qualifizierung der Mitarbeitenden ein.

Ihre Aufgaben:

1. Mitgliederbereich

- Akquise neuer Mitglieder
- Mitgliederbetreuung
- Vorbereitung und Planung von Mitgliederversammlungen

2. Unterstützung des Vorstandes

- Vorbereitung von Vorstandssitzungen
- Teilnahme an Vorstandssitzungen
- Organisation von Fachveranstaltungen, Erfahrungsaustausch und Fortbildungen
- Beteiligung an Fachveranstaltungen in Abstimmung mit dem Vorstand
- Berichterstattung an den Vorstand über arbeitsmarktpolitische Initiativen
- Erarbeitung von Pressemitteilungen, Stellungnahmen und Positionspapieren

3. Öffentlichkeitsarbeit

- Lobbyarbeit
- Erstellen von Texten und Beiträgen für die sozialen Medien
- Weiterleitung von Newslettern und Infos an die Mitglieder
- Pflege der Homepage

Ihr Profil

- Sie blicken auf mehrjährige Berufserfahrung zurück und haben idealerweise eine Vorstellung von Abläufen in der Politik und Gesetzgebung
- Bodenhaftung und Menschenkenntnis sowie ein sicheres Gefühl für Menschen und Ihre Bedürfnisse machen Sie zu einer starken Persönlichkeit.
- Ihre Arbeitsweise ist durch ein hohes Maß an Selbstständigkeit und Belastbarkeit sowie eine analytische Denkweise gekennzeichnet.
- Ihr unternehmerisches Denken und Handeln wird durch ein hohes Maß an Qualitäts- und Dienstleistungsbewusstsein ergänzt.
 - Sie zeichnen sich durch eine sehr gute Kommunikationsfähigkeit und Kontaktfreudigkeit aus.
- Sie verfügen über sehr gute EDV-Kenntnisse (Textverarbeitung, Excel, ...)

Was wir bieten

- Sinnstiftende Tätigkeiten in einem gemeinwohlorientierten Verband
- Sie sind entscheidend am Aufbau einer neuen Geschäftsstelle und neuen Strukturen beteiligt
- Abwechslungsreiche Aufgaben
- Sie sind Teil eines dynamischen, professionellen Vorstandsteams
- Arbeiten im Homeoffice
- Diensthandy
- Flexible Arbeitszeiten
- Zunächst auf Minijobbasis (bei 3.00 – 4.00 Std. Einsatz je Woche), späterer Ausbau der Stelle geplant

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen per E-Mail an Info@bhdu.de.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Mildner unter der Rufnummer 0231 / 13 75 98 82 zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Sie!