

Die Bremer Bäder GmbH betreibt im Stadtgebiet 11 Hallen-, Frei- und Kombibäder sowie die Eissporthalle „Paradise“. Im Rahmen von aktuellen Umbauprojekten entstehen darüber hinaus neue Bäder. Über 270 Mitarbeiter/innen sind verantwortlich für den Schwimm-, Eissport- und Kursbetrieb mit Saunaeinrichtungen und Bädershops und können jährlich über 1,7 Mio. Besuche in den Betrieben verzeichnen.



**Die Bremer Bäder GmbH sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt
eine Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)**

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Geschäftsleitung im operativen Tagesgeschäft
- Vorbereitung und Planung aller Termine
- Planung, Koordination und Vorbereitung von Sitzungen, Veranstaltungen und Telefonkonferenzen inklusive Protokollführung
- Archivierung, Büroarbeiten und Telefonkorrespondenz sowie Unterstützung und Vertretung der anderen Sekretariate bei den allgemeinen Aufgaben

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische bzw. vergleichbare Ausbildung
- Einschlägige Berufserfahrung
- Sehr gute Anwenderkenntnisse der MS-Office Tools
- Organisationstalent und eine gute Auffassungsgabe, gepaart mit Diskretion und Zuverlässigkeit
- Verantwortungsbewusstsein, Flexibilität und eine hohe Belastbarkeit

Wir bieten spannende, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeiten mit einem hohen Maß an Selbstverantwortung und Gestaltungsspielräumen. Neben einer guten tarifgebundenen Perspektive und Kontinuität fördern wir Sie mit Weiterbildungsmaßnahmen und geben Ihnen die Möglichkeit, attraktive Angebote im betrieblichen Gesundheitsmanagement für sich zu nutzen. Die Vergütung für diese Stelle erfolgt gemäß des TVÖD-VKA.

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung per E-Mail unter **bewerbungen@bremer-baeder.de**.

Bremer Bäder GmbH
Beim Ohlenhof 14
28239 Bremen