



Die Geschäftsstelle des Lebenshilfe Trier e.V. sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Referent*in des Vorstands (m/w/d)

Der Stellenumfang beträgt 39 Wochenstunden. Der Vertrag ist unbefristet.

Ihre Aufgaben:

- inhaltliche/fachliche Bearbeitung der Korrespondenz
- Erstellung von inhaltlichen/fachlichen Vorlagen für den Vorstand
- organisatorische Unterstützung des Vorstands
- Wahrnehmung von externen Terminen im Auftrag des Vorstands/mit dem Vorstand
- Mitarbeit in internen Gremien sowie Mitarbeit bei der Erstellung von Konzepten
- Erstellung von Protokollen und Statistiken

Was Sie mitbringen sollten:

- Erfolgreicher Studienabschluss Pädagogik und/oder Sozialmanagement oder vergleichbare Qualifikation
- klare und sichere Kommunikation sowie empathisches Auftreten und aktives Zuhören
- Organisationstalent und Teamfähigkeit
- uneingeschränkte Diskretion und Zuverlässigkeit
- sehr sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen (Excel, Word, Outlook, PowerPoint)
- selbstständiges Arbeiten

Was wir Ihnen bieten:

- wertschätzende und konstruktive Zusammenarbeit in einem motivierten Team
- Bezahlung nach TVöD und Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (u. a. die Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge und 30 Tage Urlaub)
- attraktive interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten

Für Rückfragen kontaktieren Sie bitte Herrn Reppich (heiko.reppich@lebenshilfe-trier.de) 0651-46397220.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis spätestens 16.10.2026.

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen direkt über unser **Online-Bewerbungsformular** ein: [Jetzt online bewerben](#).