



Rente ruft!

Wir rufen dich!

Thekla geht in Rente – Vicky bleibt und sucht ein neues Teammitglied.

Mit rund 4.500 Wohnungen und 10.000 Mitgliedern gehören wir zu den großen Wohnungsgenossenschaften in NRW, die sich den Ruf einer richtungsweisenden Genossenschaft erarbeitet hat. Als solidarische Gemeinschaft zur Förderung unserer Mitglieder stehen bei uns die Mieter:innen und gesellschaftlich verantwortliches Handeln tatsächlich im Mittelpunkt. Da unsere langjährige Kollegin in den Ruhestand geht, bieten wir dir die Chance, Teil unserer Erfolgsgeschichte zu werden. Wir suchen dich zum 1. Juli 2026 als

Vorstandsassistentz (d/m/w)

Du unterstützt den Vorstand bei seinen täglichen Anforderungen und gewährleistest so einen effizienten Ablauf des Tagesgeschäfts und der strategischen Arbeit.

Deine zentralen Aufgaben:

- » Unterstützung in den Bereichen Kommunikation, Korrespondenz, Organisation & Terminplanung
- » Gremienarbeit: Organisation, Begleitung und Nachbereitung von Aufsichtsratssitzungen
- » Unterstützung bei Projekten mit Vorstandseteiligung
- » Mitarbeit bei der Umsetzung des Personalentwicklungskonzepts
- » Vertretung im Bereich Personalmanagement

Dein Profil:

- » Strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- » Flexibilität und Freude an eigenverantwortlichem Arbeiten
- » Hohes Organisationsgeschick
- » Integrität, Diskretion und Loyalität
- » Teamgeist und Kommunikationsstärke
- » Fundierte Kenntnisse von MS Office Anwendungen und digitalen Tools
- » Kenntnisse in der Umsetzung von Projekten
- » Kaufmännische Ausbildung, idealerweise Erfahrungen in Sekretariats- oder Assistenz-Aufgaben
- » Wünschenswert: erste Erfahrungen im Personalmanagement

Wir bieten dir:

- » Langfristige Perspektive in einer zukunftssicheren Genossenschaft
- » Hohes Maß an selbstständigem und verantwortungsvollem Arbeiten
- » Vielseitige und anspruchsvolle Aufgaben
- » Kurze Entscheidungswege
- » Tolle Arbeitsbedingungen in einem höchst kollegialen Arbeitsumfeld
- » Professionelle und gründliche Einarbeitung
- » Individuelle Fortbildungsmöglichkeiten
- » Mobiles Arbeiten & flexible Arbeitszeiten
- » Bei Bedarf: eine bezahlbare Genossenschaftswohnung im WOGEDO-Bestand und Unterstützung beim Ortswechsel

Interessiert? Dann freuen wir uns bis Ende Januar 2026 auf deine Unterlagen unter Angabe deiner Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins an karriere@wogedo.de

Du oder Sie? Entscheide frei – wir freuen uns auf das Kennenlernen.

Mehr über die WOGEDO und unser Team:
www.wogedo.de/karriere/wogedo-als-arbeitgeber