

Seit über 60 Jahren berät der GenoAGV Genossenschaftlicher Arbeitgeberverband e. V. seine Mitgliedsunternehmen aus verschiedenen Genossenschaftsbereichen in allen arbeitsrechtlichen Angelegenheiten. Darüber hinaus ist er tarifpolitisch tätig und führt als Tarifrägerverband Tarifverhandlungen. Schulungen und Rundschreibendienst runden das Dienstleistungsangebot ab.

Wir suchen zum 01.01.2027 eine/n

**Rechtsanwaltsfachangestellte/n / Sekretär/in m/w/d
(Zeitumfang ca. 15 Stunden/Woche)**

für alle anfallenden, einfachen Sekretariats-Tätigkeiten bei flexibler Zeiteinteilung
sowie zur Verstärkung in Urlaubs- und Krankheitszeiten.

Das Anforderungsprofil:

- Selbständige und teamorientierte Arbeitsweise
- Sehr gutes Deutsch in Wort und Schrift
- Sicheres und gepflegtes Auftreten sowie gute Umgangs- und Ausdrucksformen
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen

Wir bieten Ihnen einen sicheren und abwechslungsreichen Arbeitsplatz über den Dächern Stuttgarts in einem netten, engagierten und motivierten Team.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte an:

GenoAGV
Genossenschaftlicher Arbeitgeberverband e. V.
Sabine Fernandez
Heilbronner Straße 41
70191 Stuttgart
fernandez.s@geno-agv.de