

Die Krebsgesellschaft Nordrhein-Westfalen e.V. setzt sich für die Prävention, Behandlung und Nachsorge von Krebserkrankungen sowie für die Verbesserung der Versorgung von krebserkrankten Menschen in NRW ein. In unseren ambulanten Beratungsstellen erhalten Krebspatient*innen und Angehörige kostenfrei Rat und Hilfe. Wir sind ein eigenständiger Verein und Teil des deutschlandweiten Netzwerkes der Landeskrebsgesellschaften unter dem Dach der Deutschen Krebsgesellschaft e.V.

Im Frühjahr 2022 eröffnen wir in Olpe eine weitere ambulante Krebsberatungsstelle. Für den Aufbau suchen wir ein engagiertes dreiköpfiges Team, darunter ab Februar eine

Teamassistenz (m/w/*) in Teilzeit (50%)

Deine Aufgaben

- Organisation und Administration sämtlicher Belange der Beratungsstelle
- Erstkontakt mit Ratsuchenden (telefonisch und Empfang), Klärung des Beratungsanliegens sowie Zuordnung der Anfragen im Sinne einer Lotsenfunktion (Schwerpunkt Information)
- Terminvergabe, -planung und -koordination
- Organisation von Teammeetings, Videokonferenzen und Online-Beratungen
- Unterstützung bei Aufbau und Pflege eines Multiplikatorennetzwerks in Stadt und Kreis Olpe
- Korrespondenz mit Netzwerkpartnern und Aussendung von digitalen und postalischen Materialien
- Veranstaltungsplanung, -koordination und Mithilfe (z.B. Infostände, Scheckübergaben)
- Schnittstelle zur Geschäftsstelle in Düsseldorf (Leitung Krebsberatung, Personaladministration, Fibu, Öffentlichkeitsarbeit etc.)

Darüber freuen wir uns - dein Knowhow für unsere Zukunft:

- Büro-/Verwaltungsangestellte*r, medizinische Fachangestellte*r oder Kauf – frau / -mann /* für Büro- oder Veranstaltungsmanagement, Assistent*in oder vergleichbare Ausbildung
- Mindestens 2-4 Jahre Berufserfahrung in den genannten Arbeitsbereichen
- Kommunikationsstärke sowie einfühlsamer Umgang mit Menschen sowie dienstleistungs- und serviceorientierte Haltung
- Sehr gute Organisationsfähigkeit, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Freude an der Arbeit im Team, Flexibilität und Einsatzbereitschaft
- Sehr gute Kenntnisse der Produkte von Microsoft Office und hohe Affinität zu digitalen Tools
- Führerschein Klasse B
- Vorerfahrungen aus einem Arbeitsumfeld des Gesundheits- oder Sozialwesens, speziell der Onkologie sind von Vorteil

Wir bieten

- Selbständiges Arbeiten in einem sinnstiftenden und vielseitigen Tätigkeitsfeld
- Mitwirkung beim Aufbau einer neuen Beratungseinrichtung für eine bisher unterversorgte Region
- Fachkundige Einarbeitung und einrichtungsübergreifende Teamarbeit
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Vergütung in Anlehnung an TV-L
- Betriebliche Altersvorsorge
- Vermögenswirksame Leistungen
- 30 Urlaubstage im Jahr
- Ein unkompliziertes und wertschätzendes Miteinander im Team

Wir freuen uns darauf Dich kennen zu lernen! Bitte richte Deine vollständige Bewerbung an die Geschäftsführerin Sandra Bothur unter Angabe Deiner Gehaltsvorstellung und Deines möglichen Eintrittsdatums bis zum 15.01.2022 per E-Mail an: info@krebsgesellschaft-nrw.de

Krebsgesellschaft Nordrhein-Westfalen e.V.
Volmerswerther Straße 20
40221 Düsseldorf
info@krebsgesellschaft-nrw.de
Tel. 0211 1576099-0