



krebsberatung berlin

Die **krebsberatung berlin** ist das Projekt der Psychosozialen Beratungsstelle für Krebskranke und Angehörige e.V. Seit 1983 beraten wir an Krebs erkrankte Menschen und Angehörige von Betroffenen. In der Beratungsstelle arbeiten vier Beraterinnen (Psychologinnen und Sozialpädagoginnen), die selbst mit der Krankheit Krebs konfrontiert waren, was die besondere Qualität der Beratung ausmacht. Zur Unterstützung des Teams suchen wir zum frühestmöglichen Zeitpunkt eine

Büroassistentz (m/w/d)

in Teilzeit (19,7 Std./Woche)

Ihr Anforderungsprofil:

- Abschluss als Fachkraft für Büroassistentz; Büro-, oder Verwaltungsangestellte/r; medizinische/r Fachangestellte/r; Kauffrau/Kaufmann im Gesundheitswesen
- Ein verbindliches und gepflegtes Auftreten sowie ein hohes Maß an Dienstleistungsorientierung
- Ein freundlicher und sensibler Umgang mit Klient/innen sowohl telefonisch als auch persönlich ist für Sie selbstverständlich
- Kenntnisse in Gesprächsführung bzw. die Bereitschaft zur Weiterbildung in Gesprächsführung (Kosten trägt der Verein)
- Bereitschaft zur Zusammenarbeit in einem interdisziplinären Team
- Fundierte Kenntnisse der gängigen EDV-Programme

Ihre Kernaufgaben:

- Erste Ansprechperson am Telefon/E-Mail/Empfang für die Klient/innen
- Terminvergabe, Aufnahme von persönlichen Daten und Einpflegen in die Datenbank
- Allgemeine administrative Aufgaben wie Terminverwaltung, Ablageverwaltung, Büroorganisation, Korrespondenz
- Unterstützung der Abläufe in der Beratungsstelle, der Mitarbeiter/innen und des Vorstands
- Planung und Protokollierung von Sitzungen

Was Sie erwarten dürfen:

- Eine verantwortungsvolle, abwechslungsreiche Aufgabe in enger Zusammenarbeit mit einem kleinen Team
- Eine arbeitsfeldbezogene Einarbeitung
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine unbefristete Stelle mit leistungsgerechter Vergütung
- Flexible Arbeitszeiten, auf fünf Tage/Woche verteilt

Der Arbeitsort ist Dernburgstraße 59, 14057 Berlin (Nähe S-Bahnhof Messe Nord/ICC). Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an TV-L 7. Falls Sie Fragen haben, wenden Sie sich gerne an Jutta Hahne: Tel. (030) 7912637.

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung (möglichst per E-Mail) bis zum 18.10.2020 an Jutta Hahne: jutta.e.hahne@gmail.com