

STELLENAUSSCHREIBUNG

(Bonn, 17.01.2019) Das Haus der Krebs-Selbsthilfe – Bundesverband e.V. (HKSH-BV) wurde 2015 gegründet und vereint zehn bundesweit organisierte Krebs-Selbsthilfeverbände mit etwa 1.500 Selbsthilfegruppen. Sie decken die Krebserkrankungen von 78 Prozent der ca. vier Millionen Betroffenen in Deutschland ab. Das HKSH-BV vertritt bei Interessen von gemeinsamer Bedeutung seine Mitgliedsverbände national und international gegenüber Entscheidern in der Gesundheitspolitik. Es fördert die Ziele und Aufgaben der Krebs-Selbsthilfe und unterstützt die Arbeit seiner Mitgliedsverbände. Das HKSH-BV ist gemeinnützig und wird umfassend von der Stiftung Deutsche Krebshilfe gefördert. Es ist unabhängig von Interessen und finanziellen Mitteln der Pharmaindustrie und anderer Wirtschaftsunternehmen des Gesundheitswesens

Zur Unterstützung der Geschäftsstelle in Bonn und des ehrenamtlichen Vorstands suchen wir ab sofort einen

MITARBEITER FINANZEN, GREMIEN, KOMMUNIKATION (W/D/M)
(in Vollzeit, entspricht 39 h pro Woche, unbefristet)

IHRE HERAUSFORDERUNG

- Durch eine verantwortliche Organisation sorgen Sie für reibungslose Abläufe in der Geschäftsstelle und in der Zusammenarbeit mit dem Vorstand.
- Sie überwachen den Zahlungsverkehr, veranlassen Überweisungen, vorkontieren die Buchungen, rechnen Reisekosten ab und arbeiten an den Jahresabschlüssen und Verwendungsnachweisen mit.
- Zudem koordinieren Sie die interne und externe Gremienarbeit und das Terminmanagement. Sie übernehmen die organisatorische Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Veranstaltungen sowie die Erstellung der erforderlichen Unterlagen und Protokolle.
- Sie sind für die Umsetzung der internen und externen Kommunikation verantwortlich und sichten einschlägige Medien.

IHR PROFIL

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung entsprechend Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, eine Aufbauqualifizierung hinsichtlich Büro und Projektorganisation oder entsprechende Berufserfahrung.
- Für die Zusammenarbeit mit dem Vorstand und den Kooperationspartnern des HKSH-BV besitzen Sie sehr gute Koordinierungs- und Kommunikationsfähigkeiten.
- Sie haben eine gute Allgemeinbildung und sind bereit, sich weiterzuentwickeln.
- Sie arbeiten professionell mit modernen Kommunikationsmitteln, insbesondere mit den MS-Office Produkten sowie mit den sozialen Netzwerken und dem Internet.
- Sie haben die Fähigkeit, selbstständig und eigenverantwortlich zu arbeiten und vertreten Ihre Aufgaben in geeigneter Weise.
- Kenntnisse der Buchhaltung sind wünschenswert.

Wir bieten Ihnen eine unbefristete Anstellung mit einer Vergütung entsprechend TVöD VKA EG 9. Bitte senden Sie Ihre vollständige Bewerbung, adressiert an: Haus der Krebs-Selbsthilfe – Bundesverband e.V., Joachim Weier, Thomas-Mann-Str. 40, 53111 Bonn, **bis 28.02.2019 ausschließlich per E-Mail (unbedingt in einem einzigen PDF-Dokument zusammengefasst!)** an: bewerbung@hausderkebsselfhilfe.de

Für Fragen steht Ihnen Carolin Stock, Tel.: 0228 33889-540 zur Verfügung.