

Für unsere Beratungsstelle in Bremen-Stadt suchen wir ab 1. August 2024 eine

### **Assistenzkraft Verwaltung (m/w/d) (30 Std./Woche)**

Die Bremer Krebsgesellschaft e. V. ist ein gemeinnütziger Verein, der sich in der Unterstützung krebserkrankter Menschen und ihrer Zugehörigen engagiert. Die ambulante psychosoziale Krebsberatung ist die Kernaufgabe des multiprofessionellen Teams. Neben der Einzelberatung gibt es Gruppenangebote, Seminare und Vorträge.

Wir suchen eine Person mit abgeschlossener Berufsausbildung als Büro-/Verwaltungsangestellte, Kauffrau/-mann im Gesundheitswesen oder einer vergleichbaren Qualifikation, ggf. auch mit akademischem Abschluss.

Ihre Tätigkeiten umfassen alle Aufgaben am Empfang der Beratungsstelle wie Terminvereinbarung, persönliche, telefonische Anfragen von Ratsuchenden entgegen zu nehmen, einzuordnen und weiter zu leiten, Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen, organisatorische Unterstützung, Verwaltungsaufgaben wie Serienbriefe erstellen, Bestellung von Büromaterialien, Dokumentation und Ablage und Pflege der Homepage.

Wir bieten eine verantwortungsvolle und sinnstiftende Tätigkeit mit unbefristetem Vertrag in unserer Beratungsstelle Am Schwarzen Meer. Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an TV-L. Regelmäßige Fallbesprechungen und Supervision gehören zur Tätigkeit. Die Teilnahme an Fortbildungen wird erwartet und übernommen.

Möchten Sie Teil unseres Teams werden? Dann schicken Sie Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung an die Leitung der Geschäftsstelle:

Dr. med. Susanne Hepe

Bremer Krebsgesellschaft e. V., Am Schwarzen Meer 101-105, 28205 Bremen

hepe@bremerkrebsgesellschaft.de