



Stellenausschreibung

Der Caritasverband Hannover e.V. unterhält als Wohlfahrtsverband der katholischen Kirche ein umfangreiches Hilfe- und Beratungsangebot, um Menschen in der Stadt und Region Hannover in den unterschiedlichsten Lebenslagen zu unterstützen.

Das Krebsberatungszentrum Hannover sucht zum 01.01.2019 oder später eine/einen

Assistenzkraft (m/w) im Sekretariat des Krebsberatungszentrums

mit einem Stundenumfang von 18 Std. wöchentlich befristet bis zum 31.12.2019 Eine unbefristete Weiterbeschäftigung wird angestrebt.

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Eigenständige Organisation des Sekretariats und Durchführung der Sekretariatsaufgaben
- telefonisch/persönlich Erstkontakte mit an Krebserkrankten, ihren Angehörigen, zu Kooperationspartnern und anderen
- Planung und Koordination von Beratungsterminen mit vorbereitenden Tätigkeiten
- Verwaltungstätigkeiten, wie Schriftverkehr, Überwachung von Beihilfeanträgen, Rechnungsstellung, Archivierung, u.a.
- Vorbereitung von Gruppentreffen, Arbeitskreisen und Veranstaltungen
- Teilnahme an Teambesprechungen

Sie bringen mit:

- Berufserfahrungen im Bereich von Sekretariats- und Empfangsaufgaben, z.B. als Bürokauffrau/mann, Verwaltungskraft im Gesundheitswesen
- Erfahrung im Umgang mit Ratsuchenden und Kunden, Kommunikationsfähigkeit, Wertschätzung gegenüber Menschen in Krisen
- Teamfähigkeit und Einfühlungsvermögen
- eine verantwortungsbewusste, selbständige und flexible Arbeitsweise
- die Bereitschaft zum vernetzenden Arbeiten
- gute EDV-Kenntnisse (MS-Office-Programme)

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante, selbstständig und verantwortungsvolle Tätigkeit
- regelmäßige Fortbildung und fachliche Begleitung
- eine Vergütung nach den Vertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR)
- eine attraktive betriebliche Altersvorsorge
- die Teilnahme am Jobticket

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis zum 15.11.2018 per E-Mail an Tatjana Makarowski, Abteilungsleitung der Sozialen Dienste: t.makarowski@caritas-hannover.de

„Wir weisen darauf hin, dass die Einreichung Ihrer Bewerbung eine datenschutzrechtliche Einwilligung nach EU-DSGVO in die Verarbeitung Ihrer Bewerberdaten durch uns darstellt. Die Daten werden nur zum Zwecke des Bewerberauswahlverfahrens verarbeitet und bei Nichtberücksichtigung Ihrer Bewerbung nach spätestens 6 Monaten gelöscht, es sei denn, Sie willigen ausdrücklich in eine Speicherung darüber hinaus ein.“

gez.: Dr. Andreas Schubert Vorstand