



Stellenausschreibung

Die Beratungs- und Koordinationsstelle für Selbsthilfegruppen e.V. (BeKoS) ist die Selbsthilfe-Kontaktstelle in Oldenburg zur Unterstützung von Selbsthilfegruppen und Selbsthilfe-Interessierten in Oldenburg. Seit 1985 ist sie Anlaufstelle für mehr als 200 Selbsthilfegruppen in den Bereichen chronischer Erkrankungen, Behinderungen, Sucht sowie psychischen und sozialen Problembereichen.

Wir suchen **zum 01. Januar 2020** für 39,8 Std. eine

Verwaltungsfachkraft

Die Tätigkeit umfasst unter anderem:

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben und Büroorganisation
- Verwaltungsaufgaben, wie buchhalterische Tätigkeiten, Vereinsangelegenheiten und Schriftverkehr
- Telefonische und persönliche Informationsgespräche
- Antragsbearbeitung z.B. nach § 20 h SGB V
- Veranstaltungsorganisation und -betreuung
- Pflege von Datenbanken
- Hausorganisation und Raumverwaltung

Sie bringen mit

- Abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau/-mann oder Verwaltungsfachangestellte*r oder vergleichbares
- Sehr gute EDV-Kenntnisse: Excel, Word
- Kenntnisse in Buchführung und Personalbuchhaltung
- Kenntnisse des Gesundheitswesens wären wünschenswert
- Eigenständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Flexibilität, Organisations- und Teamfähigkeit
- Freundliches Auftreten und verbindliche Kommunikation mit Selbsthilfe-Interessierten, Teilnehmer*innen von Selbsthilfegruppen und Kooperationspartner*innen

Wir bieten

- Mitarbeit in einem interessanten und vielfältigen Aufgabenfeld
- Umfangreiche Einarbeitung
- Selbständiges und teamorientiertes Arbeiten
- Unbefristete Vollzeittätigkeit, Stundenumfang 39,8 Std.
- Tarifgemäße Zahlung angelehnt an den TV-L Niedersachsen
- Flexible Arbeitszeiten (außerhalb der Kernarbeitszeiten)
- Möglichkeiten zur Teilnahme an internen und externen Fortbildungen
- regelmäßige Teamsitzungen und ein gutes Arbeitsklima

Bei Interesse freuen wir uns über Ihre Bewerbung bis zum 30.09.2019 per E-Mail an BeKoS e.V., Ele Herschelmann, info@bekos-oldenburg.de