BAYERISCHE KREBSGESELLSCHAFT

Sie haben Freude im Umgang mit Menschen und ein Gespür für sinnstiftende Aufgaben im Büromanagement und in der Annahme von Klientenanfragen? Dann sind Sie bei uns richtig:

Für unsere **Psychosoziale Krebsberatungsstelle in Regensburg** suchen wir ab dem **01.01.2027**

Assistenzkraft (m/w/d)

für 15 Wochenstunden

Zuhören.Begleiten.Helfen. Bereits seit 100 Jahren setzen wir uns für krebskranke Menschen ein. In unseren Psychosozialen Krebsberatungsstellen und Außensprechstunden bieten wir bayernweit Beratung für Krebsbetroffene und deren Angehörigen an. In diesem niederschwelligen Angebot beraten wir persönlich, telefonisch und online bei Belastungen in Zusammenhang mit der Krebsdiagnose und schaffen Perspektiven für ein Leben mit oder nach Krebs.

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Wahrnehmen allgemeiner Sekretariats- und Assistenzaufgaben
- Vermittlung von Klienten/innen an die Berater/innen, Terminpflege
- Bearbeiten des Mailpostfachs sowie des Postein- und Postausgangs
- Pflege der Adress- und Klientendatenbank
- Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit: Veranstaltungsvorbereitung, Aktualisierung der Homepage, Versand von Einladungen, Broschüren etc.
- Bestellung von Büromaterialien, Dienstleistungen etc.
- Vorbereitende Buchhaltung: Führen der Handkasse etc.
- Bewirtungen unserer Klienten/innen und Gäste

Ihre Qualifikation:

- Abgeschlossene Berufsausbildung in einem einschlägigen kaufmännischen oder administrativen Berufsbild oder einschlägige erste Berufserfahrung
- Telefonisches sowie schriftliches Kommunikations- und Organisationsgeschick
- Verantwortungsbereitschaft, Zuverlässigkeit und strukturiertes Arbeiten
- Freundliches, offenes und serviceorientiertes Auftreten, Lust auf interdisziplinärer Zusammenarbeit und kontinuierliches Lernen
- Gute Sozialkompetenz wie Empathie, Belastbarkeit und Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- Sehr sicherer Kenntnisse in den gängigen IT-Anwendungen (MS-Produkte), digitale Angebote

Was wir Ihnen bieten:

- Interessantes und vielfältiges Aufgabengebiet mit Gestaltungsfreiraum und Eigenverantwortung
- Wertschätzendes und kollegiales Arbeitsumfeld
- 30 Tage Urlaub und fünf Fortbildungstage (bei einer 5-Tage-Woche)
- Attraktive Vergütung in Anlehnung an den TvL Entgeltstufe 7 (Ländertarif des Freistaats Bayern) und zusätzlicher Jahressonderzahlung
- Überdurchschnittliche arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge

Die Stelle ist auf 2 Jahre befristet mit Option einer Übernahme.

Interessiert? Gerne können Sie für Rückfragen vor Ort die Krebsberatungsstelle Regensburg, Frau Dipl. Pädagogin Adelheid Richter, Tel. 0941 208 212 - 0 kontaktieren.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung möglichst per E-mail an:
Psychosoziale Krebsberatungsstelle Regensburg
Frau Adelheid Richter
Hemauertraße 6
93047 Regensburg
kbs-regensburg@bayerische-krebsgesellschaft.de