

Die Hessische Krebsgesellschaft e.V. ist ein gemeinnütziger Verein, der in der Krebsprävention und der psychosozialen Versorgung von Krebspatienten/innen und Angehörigen in Hessen tätig ist.

Für die Koordination, Verwaltung und Qualitätssicherung unserer Psychosozialen Krebsberatungsstellen und Aufgaben der Geschäftsstelle der Hessischen Krebsgesellschaft e.V. suchen wir **ab 01.07.2022** oder später eine/n

Projektassistenz (m/w/d) in Teilzeit (75 %), zunächst befristet bis 30.06.24

Aufgaben:

- Koordinierung, Überwachung und Berichterstattung über die Leistungen und das Qualitätsmanagement des Projekts psychosoziale Krebsberatung der Hessischen Krebsgesellschaft e.V.
- Allgemeine administrative und organisatorische Aufgaben
- Vorbereitung von Unterlagen für die Buchhaltung
- Annahme und Zuweisung von Beratungsanfragen
- Mitarbeit Öffentlichkeitsarbeit

Geforderte Qualifikation:

- Bachelor in Gesundheits- oder Sozialmanagement, medizinischer Informatik oder vergleichbare Qualifikation

Weitere Kompetenzen:

- Fundierte Kenntnisse gängiger PC-Programme (Microsoft Office, Outlook, Excel, Power Point)
- Gute Kenntnisse in Statistik
- Interesse am Thema Krebserkrankungen
- Engagement, Teamfähigkeit, gute kommunikative Fähigkeiten und Flexibilität.

Wir bieten eine interessante und abwechslungsreiche Aufgabe. Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an den TV-H.

Wenn Sie interessiert sind, wenden Sie sich bitte an: Frau Hanna Bohnenkamp, Geschäftsstellenleitung der Hessischen Krebsgesellschaft e.V., Tel. 069 / 21 99 08 87, E-Mail: info@hessische-krebsgesellschaft.de.