

Über uns

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

Für die Zentrale unserer ambulanten Krebsberatungsstellen und die Geschäftsstelle der Hessischen Krebsgesellschaft e.V. im Frankfurter Nordend suchen wir **ab 01.03.2023** oder später, zunächst zwei Jahre befristet mit der Option auf Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis eine/n

Assistenz Geschäftsbereich Psychosoziale Krebsberatungsstellen (m/w/d) in Teilzeit (50-75 %)

Ihre Aufgaben:

- Office Management
- Kaufmännische Assistenz (Zahlungsverkehr, vorbereitende Buchhaltung)
- Projektverwaltung und -abrechnung
- Mitarbeit in der Telefonzentrale

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Mehrjährige Berufserfahrung

Weitere Kompetenzen:

- Fundierte Kenntnisse gängiger PC-Programme (Microsoft Office, Outlook, Excel)
- Strukturierte, genaue und selbständige Arbeitsweise
- Gute kommunikative Fähigkeiten, Teamfähigkeit und Flexibilität

Unser Angebot:

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.