SAARLÄNDISCHE KREBSGESELLSCHAFT e.V.
Mitglied der Deutschen Krebsgesellschaft e.V.

Stellenausschreibung

Das Team der Saarländischen Krebsgesellschaft berät und begleitet Menschen mit Krebs und ihre Familien. Wir stehen Ihnen zur Seite – vor, während und nach der Behandlung. „Wir sind da, wenn plötzlich alles anders ist."

Wir suchen für unsere Beratungsstelle Saarbrücken eine

Assistenzkraft (m/w/d) – mit 20 Wochenstunden –

Aufgabenschwerpunkte:

- Erstannahme von Beratungsanfragen
- Terminvergabe, Empfang von Klienten
- Büroorganisation, Bearbeitung und Koordination anfallender Tätigkeiten in der Beratungsstelle/Geschäftsstelle
- Mithilfe bei der Betreuung der Selbsthilfegruppen
- Beteiligung an Fach- und Patientenveranstaltungen bzw. Öffentlichkeitsarbeit

Das zeichnet Sie aus:

- Ausbildung als Büro- bzw. Verwaltungsangestellte(r), Medizinische(r) Fachangestellte(r), oder Kauffrau/-mann im Gesundheitswesen oder eine vergleichbare Qualifikation,
- mehrjährige Berufserfahrung – idealerweise im Umfeld mit onkologisch erkrankten Menschen oder in vergleichbaren Tätigkeitsbereichen
- nach Möglichkeit eine Qualifikation in Gesprächsführung
- sicherer Umgang mit dem PC sowie den gängigen Office Anwendungen
- hohe soziale und kommunikative Kompetenz

Was wir bieten:

- eine interessante, verantwortungsvolle, sinnerfüllte und vielseitige Tätigkeit
- eine leistungsgerechte Vergütung in Anlehnung an den TV/L
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis

Sie sind interessiert?

Dann richten Sie Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins bitte per Post oder per Email an:

Saarländische Krebsgesellschaft e.V.
z.H. Sabine Rubai, Geschäftsführerin
Bruchwiesenstr. 15, 66111 Saarbrücken
E-Mail: s.rubai@krebsgesellschaft-saar.de

Telefonnummer für Rückfragen: 0681 / 309 88-100