

Häuslicher Kinder- und Jugendhospizdienst Kirchheim unter Teck

Ab 01. April 2019 ist bei uns die Stelle eines/einer

Sekretärs/Sekretärin

zu besetzen.

Wir sind ein Dienst in Trägerschaft der katholischen Gesamtkirchengemeinde Kirchheim unter Teck und des Malteser Hilfsdienstes und begleiten Familien mit einem lebensbedrohlich erkrankten Familienmitglied im Landkreis Esslingen.

Es handelt sich um ein unbefristetes Anstellungsverhältnis mit einem geringfügigen Beschäftigungsumfang (450 € - Basis) von **6 bis 8 Wochenstunden**. Das Aufgabengebiet umfasst neben der üblichen Bürotätigkeit insbesondere die Erstkontakte und persönliche Gespräche mit Besuchern und Anrufern, Terminkoordination und Informationsvermittlung, Erstellung der Pressemitteilungen und Veröffentlichungen, Mitwirken/Organisation bei Veranstaltungen sowie die Optimierung und Gestaltung organisatorischer Abläufe.

Ihr Profil:

- Freude und Geschick im Umgang mit Menschen
- Sehr gute PC-Kenntnisse mit allen gängigen MS Office Programmen
- Buchhaltungskennntnisse
- Strukturiertes Arbeiten, Belastbarkeit und Organisationsgeschick
- Zuverlässigkeit und Verschwiegenheit
- Möglichst Zugehörigkeit zu einer Kirche der ACK
- Ausbildung oder Berufserfahrung in kaufmännischen oder Verwaltungsberufen sind von Vorteil

Die Einstellung und Vergütung erfolgt nach den Richtlinien des DCV/AVR.

Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis zum 22.02.2019 an den häuslichen Kinder – und Jugendhospizdienst, Schlierbacher Str. 23, 73230 Kirchheim unter Teck oder per E-Mail an Miriam.Wanisch@kinderhospizdienst.de oder Rainer.Wagner@kinderhospizdienst.de .

Telefonische Auskünfte erhalten Sie unter 07021/9214120.