

Die Bayerische Krebsgesellschaft e.V. berät und begleitet in ihren ambulanten Beratungsstellen an zehn Standorten in Bayern Krebskranke und Angehörige in allen psychischen und sozialen Fragen, die mit der Krankheit zusammenhängen und betreut über 180 Selbsthilfegruppen.

Für unsere **Krebsberatungsstelle in Ingolstadt** suchen wir **ab 1.12.2017** eine/n

Mitarbeiter/in für die Verwaltung (m/w)

– mit 10 Wochenstunden -

Ihre Aufgaben: Entgegennahme von Telefonaten, Empfang von Klienten, Entgegennahme, Öffnen und Verteilen der Post, Versenden der Post, Schreibarbeiten und Schriftverkehr am PC nach Anweisung, Verschicken von Infomaterial, Pflege der Registratur und Ablage, Verwalten und Abrechnen der Handkasse, Erstellen der monatlichen und jährlichen Statistik für den Tätigkeitsbericht nach Anweisung, Betreuung der Beratungsstellen-Bibliothek (insb. Bibliographie und Nachbestellen von Broschürenmaterial), Mithilfe bei Veranstaltungen und Betreuung der Selbsthilfegruppen, Bestellen von Büromaterial

Ihr Profil: Ausbildung als Verwaltungskraft oder eine ähnliche Qualifikation, Erfahrung im Kundenverkehr, Spaß an korrektem Arbeiten, freundliches Auftreten.

Die Stelle ist zunächst befristet auf 2 Jahre mit Option auf Verlängerung. Die Vergütung erfolgt nach TvL 5.

Wir erbitten Ihre schriftliche Bewerbung nur per Email bis 13. Oktober 2017 an die **Psychosoziale Krebsberatungsstelle Ingolstadt der der Bayerischen Krebsgesellschaft e.V., z.H. Frau Ulrike Adlkofer, Levelingstraße 102, 85049 Ingolstadt, Tel.: 0841/22050760, kbs-ingolstadt@bayerische-krebsgesellschaft.de**

Sie können uns auch im Internet besuchen unter www.bayerische-krebsgesellschaft.de