



Schwerstkranken und sterbenden Menschen in der letzten Phase ihres Lebens die bestmögliche Lebensqualität in vertrauter Umgebung zu ermöglichen, ist das Ziel der Hospiz-Initiative Neumünster e.V. Mit über 130 ehrenamtlichen Mitarbeiter\*innen, fünf hauptamtlichen Koordinator\*innen und zwei Bürokräften leistet die Hospiz-Initiative Neumünster e.V. Sterbe- und Trauerbegleitung für Erwachsene und Familien.

**Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Bürofachkraft (m/w/d) in Teilzeit.**

Sie sind eine Bürokräft, die alle Büroabläufe selbstständig koordiniert und effizient verwaltet. Sie sind ein geschicktes Organisationstalent und verfügen über ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten, sowohl am Telefon als auch im persönlichen Kontakt. Die Terminverwaltung gehört ebenso zu ihren Aufgaben wie die Mitwirkung an der Organisation von internen und externen Veranstaltungen. Sie unterstützen das hauptamtliche Team und den Vorstand in administrativen Tätigkeiten.

**Ihre Aufgabenbereiche:**

- Mitglieder- und Adressenverwaltung
- Postwesen
- Büroorganisation
- Terminverwaltung und Kalenderpflege
- Raum- und Gebäudeorganisation
- Mitwirkung an der Finanzbuchhaltung
- Abrechnung mit Krankenkassen
- Mitwirkung an der Erstellung des Förderantrages nach § 39a SGB V
- Administrative Tätigkeiten für eingesetzte PC-Software und IT
- Pflege der Homepage und Mitwirkung an Social Media
- Mitwirken an Datenschutzaufgaben
- Engagierte Mitarbeit in der Betreuung der ehrenamtlichen Hospiz-Mitarbeiter\*innen
- Teilnahme an Besprechungen und Arbeitsgruppen
- Erledigen von Anfragen aus dem Vereinsvorstand
- Mitgestalten von Fundraising und Öffentlichkeitsarbeit

### **Unser Anforderungsprofil:**

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Organisationsgeschick und eine strukturierte Arbeitsweise
- Bereitschaft und Freude an der Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen
- Fähigkeit zum Selbstmanagement
- Präsenz in der Hospiz-Initiative in Neumünster
- Sicherer Umgang mit MS-Office

### **Wir bieten Ihnen:**

- eine kollegiale Aufnahme in einem hochmotivierten und kompetenten Team
- Möglichkeit zur eigenverantwortlichen Arbeit
- Raum für Gestaltungsfreiheit und Kreativität
- flexible Arbeitszeit
- ein abwechslungsreiches Arbeitsfeld
- angemessene Bezahlung

### **Stellenumfang:**

20 Stunden pro Woche

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung.

Für Rückfragen steht Ihnen Annbritt Menck, Vorstandsvorsitzende Förderverein Hospiz-Initiative e.V., unter Telefon: 0174-9415083 zur Verfügung.

Ihre schriftliche Bewerbung senden Sie bitte postalisch oder per E-Mail an:

Hospiz-Initiative Neumünster

Annbritt Menck

Moltkestraße 8

24534 Neumünster

[annbritt.menck@altholstein.de](mailto:annbritt.menck@altholstein.de)

