



Die Deutsche Krebshilfe mit Sitz in Bonn - eine der bedeutendsten Gesundheitsorganisationen in Deutschland - sieht es als ihre Aufgabe an, Krebskrankheiten in allen ihren Erscheinungsformen zu bekämpfen. Sie finanziert ihre Aktivitäten ausschließlich aus freiwilligen Zuwendungen (u.a. Spenden, Erlöse aus Erbschaften und Vermächtnissen) der Bevölkerung.

Nach dem Motto „Helfen. Forschen. Informieren.“ fördert die Deutsche Krebshilfe Projekte und Initiativen zur Verbesserung der Prävention, Früherkennung, Diagnose, Therapie, medizinischen Nachsorge und psychosozialen Versorgung.

Für unseren Bereich Kommunikation suchen wir zur Verstärkung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Teamassistenz (m/w/d) **(Teilzeit 19,25 Std.)**

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Organisations- und Sekretariatsaufgaben
- Dokumentation von Journalistenanfragen, Presseauswertungen
- Erstellung und Versand von Serienbriefen
- Adresspflege in einer Datenbank
- Organisation von Terminen, Besprechungen, Veranstaltungen und Reisen
- Versand des Presse-Newsletters.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-kaufmann für Bürokommunikation oder Büromanagement bzw. eine vergleichbare Qualifikation mit mehrjährige Berufserfahrung, idealerweise im Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Fähigkeit, Sachverhalte/Zusammenhänge schnell zu erfassen sowie erforderliche Arbeitsschritte zu erkennen und eigenverantwortlich umzusetzen
- Gute Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift
- Sorgfältige, vorausschauende und zielorientierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte Serviceorientierung und Teamfähigkeit
- Sicherer Umgang mit den MS Office-Anwendungen, insbesondere Excel. Kenntnisse in TYPO3 wären wünschenswert.

Wir bieten Ihnen:

- Eine abwechslungsreiche und fachlich anspruchsvolle Tätigkeit
- Die Möglichkeit der Teilnahme an internen und externen Fortbildungen
- Eine Vergütung in Anlehnung an den TVöD
- Vermögenswirksame Leistungen und betriebliche Altersversorgung.

Die Teilzeit-Stelle ist zunächst auf 2 Jahre befristet. Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Einkommensvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins. Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bis zum 15. Januar 2022 per E-Mail (bitte nur ein PDF-Dokument) an: personal@krebshilfe.de.