



Der **Hospizdienst DaSein e.V.** ist als ambulanter Hospiz- und Palliativversorgungsdienst im Stadtgebiet München tätig. Mehr Informationen unter: www.hospiz-da-sein.de

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir baldmöglichst eine

Teamassistenz (w/m/d) in Vollzeit

Ihr Aufgabengebiet umfasst

- Vielseitige Sekretariatsaufgaben, Unterstützung zweier Teams und der Geschäftsführung
- Sachbearbeitungstätigkeiten (Mitglieder-/Spendenverwaltung)
- Vollumfängliche Veranstaltungsorganisation
- Empfangen von Besuchern und zentralen Telefonanrufen
- Vorbereitung von Besprechungen
- Materialeinkauf

Wir wünschen uns

- Selbständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Kaufmännische, Verwaltungs- oder vergleichbare Ausbildung
- Ausgeprägte Erfahrung in den gängigen MS Office Programmen
- Freundliches Auftreten und soziale Kompetenz im Kontakt mit Betroffenen
- Kommunikatives Geschick, Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen

- Wertschätzendes Arbeitsklima in einem aufgeschlossenen Team
- Abwechslungsreiches Arbeiten in einem Büro in zentraler Lage
- Breitgefächerte Unterstützung während der Einarbeitungszeit
- An TVöD angelehnte Vergütung, betriebliche Altersvorsorge, Krankenversicherung und Job-Ticket
- Fortbildung und Supervision

Wenn Sie Ihre Fähigkeiten in ein sinnstiftendes und soziales Arbeitsumfeld einbringen möchten, Eigenverantwortlichkeit schätzen und Teil eines kompetenten Teams sein möchten, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Bewerbungsunterlagen bitte an:

Hospizdienst DaSein e.V.
z. Hd. Frau E. Katharina Rizzi
Karlstraße 55, 80333 München
e.k.rizzi@hospiz-da-sein.de
Tel.: +49 (0)89 – 124 70 51 40

