

Sie suchen nicht nur einen Job, sondern eine Aufgabe?

**Werden Sie Teil unseres Teams bei der
Arbeitsgemeinschaft Deutscher Tumorzentren e. V. (ADT)**

- Netzwerk für Versorgung, Qualität und Forschung in der Onkologie – als

Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit

Herzlich Willkommen bei der ADT!

Wir engagieren uns seit 1978 aktiv als gemeinnütziger, eingetragener Verein für die Verbesserung der Versorgung von an Krebs erkrankten Menschen. Hauptaugenmerk legen wir dabei auf die Erstellung der Vorgaben zur Dokumentation der Daten einer Krebserkrankung, die Aus-, Fort- und Weiterbildung von Tumordokumentierenden, die Zusammenführung und Auswertung von onkologischen Daten sowie die Mitwirkung bei weiteren Forschungsprojekten.

Für unsere Geschäftsstelle in Berlin suchen wir zum nächstmöglichen Termin ein neues Teammitglied.

Das sind Ihre Aufgaben:

- ➔ Allgemeine administrative Unterstützung in der Geschäftsstelle
- ➔ Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung von Veranstaltungen (vereinsinterne und Fortbildungsveranstaltungen in der Tumordokumentation)
- ➔ Pflege der Mitgliedsstammdaten und Mitgliederkommunikation
- ➔ Allgemeine buchhalterische Tätigkeiten

Das bieten wir Ihnen an:

- ➔ Vergütung nach Qualifikation
- ➔ Abwechslungsreiche und vielseitige Aufgaben
- ➔ Flexible Arbeitszeiten
- ➔ Homeoffice teilweise möglich
- ➔ Gezielte, individuelle und umfangreiche Einarbeitung und Betreuung

- ➔ Angenehme, freundliche Arbeitsatmosphäre in einem motivierten Team

Darauf kommt es uns an:

- ➔ Abgeschlossene Berufsausbildung zur Kauffrau für Büromanagement oder vergleichbare Qualifikation mit mehrjähriger praktischer Berufserfahrung
- ➔ Souveräner Umgang mit PC und MS Office (EXCEL, WORD und PowerPoint)
- ➔ Lösungsorientiertes Denken und Handeln, Kommunikationsbereitschaft
- ➔ Sorgfältige, zuverlässige Arbeitsweise und freundliches Auftreten
- ➔ Kenntnisse der Finanzbuchhaltung wünschenswert

Ihre Ansprechpartnerin:

Kaufmännische Leiterin der Geschäftsstelle

Bianca Franke | 030 326 787 27

Bewerben Sie sich bis **30.09.2022** per E-Mail an Franke@adt-netzwerk.de.