

Stellenausschreibung

Geschäftsstelle

Endlich. Palliativ & Hospiz im Dr. Mildred Scheel Haus UK Köln e. V.

Endlich e. V. unterstützt als gemeinnütziger Verein die Palliativ- und Hospizversorgung für schwerstkranke Patientinnen und Patienten und ihre Angehörigen im Palliativ- und Hospizzentrum des Uniklinikums Köln. Durch sein Fundraising und das Einwerben von Spenden möchte der Verein zur Weiterentwicklung der palliativ-hospizlichen Versorgungsangebote am Universitätsklinikum Köln beitragen und helfen, die ambulante und stationäre Hospizarbeit auch langfristig abzusichern. Der Verein unterstützt die enge Verbindung von Hospizarbeit und Palliativmedizin, von haupt- und ehrenamtlicher Arbeit und hospizlich-palliativer Sorgeskultur. Der Verein versteht diese Verknüpfung als gesamtgesellschaftliche Aufgabe. Er unterstützt darauf basierende innovative Ansätze in Forschung und Lehre und engagiert sich mit einem Schwerpunkt seiner Arbeit darauf, auch die Öffentlichkeit über diese Entwicklungen und die Möglichkeiten der Hospiz- und Palliativversorgung zu informieren.

Wir erweitern unsere Geschäftsstelle und suchen dafür Unterstützung.

Endlich e. V. sucht möglichst zum 15. Juni 2022 jeweils in Teilzeit (19,5 Std. pro Woche) eine/n

Leiter(in) der Geschäftsstelle (m/w/d)

und eine

Verwaltungskraft für die Geschäftsstelle (m/w/d)

Das Aufgabengebiet „Leiter(in)“ umfasst:

- Assistenz des Vereinsvorstands (Planung und Organisation von Vorstandssitzungen und Klausuren, Arbeitsgruppentreffen, Koordination der Vorstandsarbeit)
- Büromanagement einschl. Korrespondenz, Ablage, Terminplanung, Kommunikation
- Ansprechstelle für Mitglieder, Interessierte und Spender
- Mitgliederverwaltung, einschl. Mitteilungen an die Mitglieder
- Veranstaltungsmanagement
- Koordination der Zusammenarbeit mit dem Zentrum für Palliativmedizin
- Mitwirkung und Unterstützung des Vorstands bei
 - Öffentlichkeitsarbeit und Fundraising, einschl. Entwicklung von Öffentlichkeitsmedien und Pflege der Website
 - Organisation und Gestaltung der Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern und -partnerinnen
 - Inhaltliche Planung und Umsetzung von Projekten

Ihre Kompetenzen:

- Abgeschlossenes Studium in den Bereichen Soziale Arbeit, Gesundheitsökonomie, Sozialwissenschaften o. ä. oder qualifizierte abgeschlossene Berufsausbildung mit einschlägiger Erfahrung im Projekt- und Veranstaltungsmanagement
- Kommunikative Kompetenz in Wort und Schrift (deutsche Sprache)
- Erfahrungen in der Betreuung, Entwicklung und Pflege von Websites und Printmedien
- Sehr gute Kenntnisse in gängiger Office-Software
- Freude an der Gestaltung von Prozessen und Organisationsentwicklung
- Selbständige Arbeitsweise, Flexibilität und Teamfähigkeit
- Hohe Leistungsbereitschaft und ausgeprägte Arbeitsorgfalt
- Erfahrungen in der Hospiz- und Palliativarbeit, Fundraising, Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement sind wünschenswert

Das Aufgabengebiet „Verwaltungskraft“ umfasst:

- Assistenz der Geschäftsstellenleitung
- Selbständige und eigenverantwortliche Verbuchung aller Geschäftsvorfälle, d.h. aller Ein- und Auszahlungen sowie laufende Führung der Geschäftskonten
- Mitwirkung bei der Aufstellung des Haushaltsplans sowie beim Jahresabschluss
- Unterstützung des Büromanagements, einschl. anfallender Post- und Sekretariatsarbeiten
- Unterstützung bei der Mitgliederverwaltung
- Unterstützung bei der Organisation von Terminen, Sitzungen, Veranstaltungen
- Unterstützung bei der Umsetzung von Projekten
- Unterstützung bei der Kommunikation mit den Mitgliedern, Spendern und Interessierten sowie den Mitarbeitenden des Palliativzentrums

Ihre Kompetenzen:

- Kaufmännische Ausbildung o. ä. mit Erfahrungen in Finanzbuchhaltung und möglichst mehrjährige Berufserfahrung
- Fundierte Kenntnisse in MS Office
- Selbständige Arbeitsweise, Flexibilität und Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit, Leistungsbereitschaft und ausgeprägte Arbeitsorgfalt

Die Beschäftigungsverhältnisse erfolgen analog zum Tarifvertrag des Öffentlichen Dienstes.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, bewerben Sie sich bitte online unter Angabe des Betreffs „Geschäftsstelle Endlich e. V. Bewerbung 2022“ bis spätestens 28. April 2022 unter: bewerbung@palliativ-hospiz-koeln.de.

Bitte fügen Sie Ihrem Bewerbungsanschreiben einen aktuellen Lebenslauf sowie weitere aussagekräftige Dokumente, zum Beispiel (Arbeits-)Zeugnisse, gegebenenfalls Bescheinigungen über Zusatzqualifikationen bei.

Weitere Informationen über den Verein Endlich e. V. finden Sie unter <https://palliativ-hospiz-koeln.de/>