



Der Trauma Hilfe Zentrum München e.V. sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Bürokauffrau / -kaufmann, eine*n Veranstaltungskauffrau / -kaufmann (w, m, d)

als Verwaltungskraft

Sie sind offen, flexibel und behalten auch in Stresssituationen den Überblick? Sie haben einen guten Blick fürs Detail und denken gleichzeitig lösungsorientiert? Sie sind parteilich bezüglich unserer Hilfesuchenden?

Eintrittsdatum:

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Arbeitszeit/Umfang:

Teilzeit mit 27 Wochenstunden

Die Stelle wird unbefristet vergeben

Das Trauma Hilfe Zentrum München e.V. ist ein Zusammenschluss traumatherapeutisch tätiger Ärzt*innen, Psycholog*innen, Psychotherapeut*innen, Sozialpädagog*innen und Seelsorger*innen. Wir geben Betroffenen, die unter Traumafolgen leiden wohlwollende, ermutigende Begleitung, Hilfe zur Neuorientierung und Unterstützung zur Selbsthilfe. Fachkräften bieten wir die Möglichkeit zur qualifizierten Fort- und Weiterbildung und Supervision. Darüber hinaus fördern wir die Vernetzung.

Ihre Aufgabe

Sie erwartet eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kleinen und engagierten Team.

- Seminarverwaltung (v.a. Terminplanung, Einstellen der Veranstaltungen in unserer Veranstaltungsdatenbank, Teilnehmer*innenverwaltung, Kontakt zu Teilnehmer*innen und Referent*innen, Rechnungstellung)
- Koordination und Administration unserer Stabilisierungsgruppen für traumabelastete Menschen
- Koordination und Administration unserer Beratungsangebote für Betroffene
- (Email-) Korrespondenz
- Übernahme des Telefondienstes

Das wünschen wir uns

- Sie haben eine kaufmännische Ausbildung (Bürokauffrau*/-mann*; Veranstaltungskauffrau* / -mann*) oder vergleichbar
- Sie sind vertraut mit den gängigen Office Programmen
- Sie sind gerne im Kontakt mit unterschiedlichen Zielgruppen (Betroffenen, Teilnehmer*innen, Referent*innen)
- Sie können sich in Wort und Schrift sicher ausdrücken
- Sie arbeiten gerne eigenverantwortlich

Das bieten wir Ihnen

- Einen zentral gelegenen Arbeitsplatz mit guter öffentlicher Anbindung sowie der Möglichkeit von Home-Office
- Systematische Einarbeitung in Ihre neue Aufgabe durch fachlich erfahrene Kolleg*innen und eine enge vertrauensvolle Zusammenarbeit
- Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung
- Bezahlung in Anlehnung an den TVÖD und Jahressonderzahlung
- Einen interessanten und vielseitigen Arbeitsplatz sowie flache Hierarchien
- Sie finden bei uns ein kleines und gleichzeitig erfahrenes Team. Ihre Freude daran, Dinge aktiv zu gestalten und weiterzuentwickeln stößt bei uns auf offene Ohren. Unser Arbeitsklima ist geprägt von Fachlichkeit, wechselseitiger Wertschätzung, Offenheit und Humor.

Bewerbung

Wir freuen uns über Ihr Interesse an unserer Arbeit und Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis **17.02.2023** elektronisch an:

Trauma Hilfe Zentrum München e. V.

Stephanie Kramer und Dr. Franziska Offermann / Vorständinnen
vorstand@thzm.de

Fragen zur Stelle können Sie an Stephanie Kramer / Vorstandsvorsitzende richten:
stephanie.kramer@thzm.de, 089 / 41 32 79 520

Weitere Informationen zum Trauma Hilfe Zentrum München e. V. finden Sie unter
www.thzm.de

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt.