



Das Diakonische Werk Hamburg/West-Südholstein sucht zum 15.10.2018 eine engagierte

Verwaltungskraft

für die Suchtberatung in Pinneberg mit 18 Std./Woche

Unsere Suchtberatungsstelle richtet ihr Angebot an Abhängige legaler Suchtmittel (Alkohol, Medikamente, Tabak), Menschen mit Essstörungen, Kaufabhängige, Mehrfachabhängige (in Verbindung mit Alkohol und Medikamenten) sowie an Angehörige und sonstige Bezugspersonen und Kinder und Jugendliche aus suchtblasteten Familien. Neben der Beratung bieten wir Präventionsarbeit und Informations- und Fortbildungsveranstaltungen für pädagogische Fachkräfte und Eltern an. Wir arbeiten in enger Kooperation mit anderen Einrichtungen sowohl unseres Diakonischen Werkes als auch anderer Träger im Einzugsbereich.

Unsere Räume befinden sich in zentraler Lage in Pinneberg und sind in wenigen Minuten zu Fuß vom Bahnhof zu erreichen. Wir arbeiten engagiert und mit Überzeugung zum Wohle unserer Klienten. Werden Sie Teil unseres Teams!

Ihre vielseitigen Tätigkeiten:

- Koordination der wöchentlichen offenen Sprechstunden
- Sicherstellung der telefonischen Erreichbarkeit und Terminvergabe
- Prüfung und Kontierung von Rechnungen
- Bearbeitung von E-Mails
- sämtliche Verwaltungsaufgaben einer Beratungs- und Therapieeinrichtung (Post, Telefon, Terminvergabe, Statistik, Dokumentation, Kontakt mit Dienstleistern, Ablage etc.)
- Unterstützung der Einrichtungsleitung bei der Organisation der Einrichtung, der Finanzverwaltung (Navision), der Korrespondenz etc.
- Vorbereitung von Anträgen und Berichten
- Materialbeschaffung
- Regelmäßige Teilnahme an Dienstbesprechungen und Protokollführung

Wir suchen eine engagierte Persönlichkeit, die akzeptierend mit suchtkranken Menschen umgehen kann Ein hohes Maß an Fachlichkeit und sozialer Kompetenz setzen wir voraus. Außerdem bringen Sie mit:

- abgeschlossene kaufm. Berufsausbildung oder Ausbildung als SekretärIn oder eine vergleichbare Ausbildung
- Erfahrungen in einer vergleichbaren Position
- fundierte PC-Kenntnisse (sichere Anwendung von MS Office und Outlook)
- sichere Formulierung und Formatierung von Standardkorrespondenz

- eine Affinität zu Zahlen
- Sensibilität und freundlichen Umgang mit Menschen
- Einsatzbereitschaft und Flexibilität
- Teamfähigkeit

Wir bieten:

- eine eigenverantwortliche, vielseitige Tätigkeit
- den Umgang mit Menschen
- sinnstiftende Arbeit
- Fortbildungsmöglichkeiten
- fundierten Rückhalt durch die Einrichtungsleitung und das Team der Suchtberatung
- gute Vernetzung in der Region
- attraktive Vergütung und Sozialleistungen nach Kirchlichem Arbeitnehmerinnen Tarifvertrag (KAT)
- HVV-ProfiCard, JobRad, Firmenfitness über qualitrain

Wir freuen uns auf Bewerbungen qualifizierter Personen jeglichen Geschlechts. Schwerbehinderte BewerberInnen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Eine hohe Identifikation mit den Werten der Ev.-Luth. Kirche wird vorausgesetzt.

Für eventuelle Rückfragen wenden Sie sich bitte ab dem 23.7.2018 an unsere Einrichtungsleitung, Frau Dagmar Burghardt unter der Telefonnummer 04101-4088711.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 19.08.2018 an Frau Burghardt:

per Mail: dagmar.burghardt@diakonie-hhsh.de

oder

postalisch: Suchtberatung Pinneberg, Bahnhofstr. 29-31, 25421 Pinneberg

P.S.: Kennen Sie schon unsere Kampagne?! www.diakonie-gut-beraten.de