



**Wir sind eine gemeinnützige
Selbsthilfeorganisation, die seit 1984
bundesweit Mütter und Familien mit und nach
Präeklampsie und HELLP-Syndrom berät.**

Wir suchen

eine **erfahrene Bürofachkraft (m/w/d) zum 01. Oktober 2023**

unbefristet, für unser Büro in Issum zwischen 22 und 25
Wochenstunden (bis zu 30 Wochenstunden möglich).

Wir setzen voraus:

- Gute Word- und sehr gute Excel-Kenntnisse
- Englischkenntnisse
- Teamfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein und Bereitschaft zu Fortbildungen.

Das erwartet Sie:

- allgemeine Büroarbeiten mit Telefonbetreuung
- Bestell- und Versandwesen (einzelne Bücher, Broschüren)
- Mithilfe bei Öffentlichkeitsarbeit (Presse, Facebook, Instagram u.a.)
- Planung, Vorbereitung und Begleitung für Online- und Präsenzseminare
- Durchführung von Spendenaktionen (Versand/Listen führen)
- Datenpflege der Spenderdatei, ggf. auch Mitgliederdatei
- vorbereitende Buchführungsarbeiten uvm.

Wir bieten Ihnen:

- Büropräsenz drei bis vier Tage in der Woche, abwechselnd mit Möglichkeit für Remote Office an ein bis zwei Tagen wöchentlich
- Arbeitszeitkonto
- Selbstständiges Arbeiten im kleinen Team
- Vielfältige Fortbildungen und Entwicklungsmöglichkeiten
- Intensive Einarbeitung
- betriebliche Altersvorsorge als Direktversicherung
- Urlaub über Mindesturlaub

Weitere Extras (Tankgutschein oder ähnlich) und flexible Arbeitszeitverteilung besprechen wir gerne mit Ihnen persönlich.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins.

per Email: gestose-betroffene@t-online.de
oder postalisch **bis zum 15.08.2023 an**

