WIR BEGLEITEN MENSCHEN

Tiroler Hospiz Gemeinschaft

Seit über 30 Jahren stellen die Mitarbeiter*innen der Tiroler Hospiz-Gemeinschaft ihr Tun und Wirken in den Dienst schwer kranker und sterbender Menschen sowie ihrer An- und Zugehörigen. Dabei steht das Wohl der Menschen in ihrer Ganzheit im Mittelpunkt.

Wir suchen ehestmöglich zur Ergänzung unseres Teams eine*n

Organisationsassistent*in

in Teilzeit (25 - 30 Wochenstunden)

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Empfang von Besucher*innen sowie schriftliche und telefonische Bearbeitung von Anfragen
- Buchung der Spendeneingänge, Datenbank (Pflege, Auswertungen etc.)
- Allgemeine Bürotätigkeiten inkl. Postbearbeitung

Das bringen Sie mit:

- Freude im Umgang mit Menschen
- Kaufmännische Ausbildung und Erfahrung im Sekretariatsbereich
- Gute EDV-Kenntnisse und gutes Ausdrucksvermögen
- Organisatorische Fähigkeiten und Flexibilität
- Genauigkeit und eine schnelle Auffassungsgabe
- Teamgeist und Kommunikationsstärke
- Identifikation mit der Grundhaltung und den Werten der Hospizbewegung

Wir sind ein moderner Arbeitgeber mit zahlreichen Vorteilen für Sie:

- Ausführliche Einarbeitung und Aufnahme in ein motiviertes Team
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln, Fahrtkostenzuschuss
- Verpflegung im Haus
- Eine Aufgabe mit Sinn

Die Entlohnung orientiert sich am Schema der Vertragsbediensteten des öffentlichen Dienstes des Landes Tirol und beträgt mindestens €2.563,80 brutto für 40 Wochenstunden.
Das tatsächliche Entgelt ist abhängig von den anrechenbaren Vordienstzeiten.

Sie fühlen sich angesprochen? Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung per Mail bis 15.12.2023 an Dr.in Martina Ladebeck-Kiss, Assistentin der Geschäftsführung.
E-Mail: martina.ladebeck-kiss@hospiz-tirol.at, www.hospiz-tirol.at