



ENDOMETRIOSE-VEREINIGUNG DEUTSCHLAND E.V.

Die Endometriose-Vereinigung Deutschland e.V., gegründet 1996, ist eine bundesweite Selbsthilfeorganisation von und für Endometriosebetroffene. Unserer Vereinigung gehören über 3.000 Mitglieder an. Unsere Kernaufgaben sind die Aufklärung und Information über Endometriose, die Beratung von Betroffenen, die Unterstützung der Selbsthilfe sowie die Stärkung der Position der Patient*innen. Dazu geben wir eigenes Informationsmaterial heraus, betreiben Social-Media-Kanäle, führen Kampagnen zur Aufklärung und Information durch, beraten Betroffene und Angehörige in unserer Beratungsstelle, unterstützen deutschlandweit über 80 Selbsthilfegruppen, zertifizieren Endometrioseeinrichtungen nach den Kriterien der Selbsthilfefreundlichkeit und Patient*innenorientierung und vertreten die Interessen aller Betroffenen gegenüber der Politik.

Zur Unterstützung der Arbeit der Geschäftsführerin suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine*n

Assistenz Geschäftsführung
(m/w/d) für 18 Stunden je Woche.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

Sie erwartet ein breit gefächertes Aufgabengebiet mit unterschiedlichsten Aufgaben. Sie unterstützen die Geschäftsführung bei strategischen, operativen und projektspezifischen Aufgaben und tragen damit zum Erreichen der Ziele unserer Vereinigung bei. Zu ihren Aufgaben gehören:

- allgemeine Sekretariats- und Assistententätigkeiten
- Recherche zu verschiedenen fachlichen Frage- und Themenstellungen
- Vorbereitung von strategischen Entscheidungen
- Organisation, inhaltliche Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Terminen
- Erstellung von Präsentationen, Statistiken, Analysen und Entscheidungsvorlagen
- Unterstützung bei der Planung und Umsetzung von Projekten

Ihr Profil

- Sie haben ein Hochschulstudium erfolgreich abgeschlossen oder eine kaufmännische Ausbildung mit passender Berufserfahrung.
- Sie zeichnen sich durch eine ausgeprägte schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit aus.
- Sie verfügen über Wissen zur Erkrankung Endometriose, zum deutschen Gesundheitswesen und zur Selbsthilfe.

- Sie sind ein Organisationstalent und arbeiten strukturiert, selbständig und lösungsorientiert.
- Sie haben eine Affinität zu Technik und Software und nutzen diverse Office-Programme souverän.
- Sie sind kreativ und bringen sich gern mit neuen Ideen ein.

Was erwartet Sie bei uns

- Wir sind ein kleines, hoch engagiertes Team aus haupt- und ehrenamtlichen Kolleg*innen mit schneller und persönlicher Kommunikation.
- Bei uns gibt es viel Raum zum Ausleben Ihrer Kompetenz und Ideen.
- Wir bieten Ihnen familienfreundliche Arbeitszeiten und flexible Arbeitsorganisation.
- Die Stelle ist bis Dezember 2023 befristet. Eine Verlängerung wird angestrebt.
- Der Arbeitsort ist Leipzig.

Da wir eine Selbsthilfe-Vereinigung sind, ermutigen wir ausdrücklich Endometriosebetroffene zur Bewerbung. Bei gleicher Eignung werden Endometriosebetroffene und Menschen mit Behinderung bevorzugt.

Ihre vollständige Bewerbung (ein PDF) schicken Sie bitte ausschließlich per E-Mail bis zum **15.12.2022** unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und Ihres möglichen Eintrittstermins an Anja Moritz (BEWERBUNG@ENDOMETRIOSE-VEREINIGUNG.DE).

Mit Ihrer Bewerbung per E-Mail erklären Sie sich damit einverstanden, dass wir Ihre Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens digital speichern und nutzen. Die Endometriose-Vereinigung Deutschland wird diese Daten nicht an Dritte weitergeben. Die Regelungen der Datenschutzgrundverordnung werden einhalten.