

## STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Drogenhilfe Nordhessen e. V. sucht ab sofort eine/n **Mitarbeiter\*in in der Verwaltung (w/m/divers)** in Teilzeit mit **30 Wochenstunden**  
Eine Aufstockung der Stunden bis zur Vollzeitstelle ist ggfls. möglich.

**Dienstort:** Fachklinik und stationäre Jugendhilfe Böddiger Berg, Weinberg 1 in 34587 Felsberg

### Anforderungsprofil:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung idealerweise Bürokauffrau/-mann oder vergleichbarer Abschluss
- Teamfähigkeit und Lernbereitschaft
- eine hohe soziale und kommunikative Kompetenz
- Sicheres und selbstbewusstes Auftreten gegenüber der Klientel
- sicherer und routinierter Umgang mit den gängigen MS-Office Produkten sowie die Bereitschaft sich in neue EDV Programme einzuarbeiten
- strukturierte und selbstständige Arbeitsweise

### Tätigkeitsprofil:

- Fakturierung
- Telefondienst, Posteingang- und ausgang
- Allgemeine Verwaltungs- und Schreivarbeiten
- Durchführung der verwaltungstechnischen Aufnahme/Entlassung der Patientinnen und Patienten im Reha- und im Jugendhilfebereich
- Mitarbeit bei der Aufnahmeplanung
- Führen und Pflege von Statistiken
- Teilnahme an Dienstbesprechungen
- Teilnahme an Maßnahmen der Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung

### Wir bieten:

- [Leistungsgerechte Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien Kurhessen-Waldeck \(AVR.KW EG 6\)](#)
- verantwortungsvolle Tätigkeit in einem interdisziplinären Team
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Zusatzversorgung, arbeitgebergefördertes Job-Ticket, Entgeltumwandlung
- Betriebssportgruppe, betriebliches Gesundheitsmanagement, Externe BEM-Beratung
- Freie Getränke und Obst

Die Stelle ist unbefristet.

Interessierte reichen ihre schriftliche Bewerbung **per E-Mail** bis zum 09.09.2022 an **[bewerbung@drogenhilfe.com](mailto:bewerbung@drogenhilfe.com)** ein.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an:

[Fachklinik und stationäre Jugendhilfe Böddiger Berg](#)

Magdalena Frank und Kerstin Böhmer

T 0561/7395039