



Team-Assistenz in Teilzeit (w/m/d)

Das Kuratorium Deutsche Altershilfe (KDA) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Team-Assistenz (w/m/d) für das Projekt „Deutsches Kompetenzzentrum für internationale Fachkräfte in den Gesundheits- und Pflegeberufen (DKF)“ in Berlin Mitte. (www.dkf-kda.de)

Das DKF verfolgt das Ziel, dass internationale Anwerbung von Pflegefachpersonen ethisch vertretbar, wertschätzend, fair, partizipativ und nachhaltig praktiziert wird. Dazu fördert das DKF seit 2019 maßgeblich den fachöffentlichen Diskurs, bringt Akteure zusammen, betreibt Agendasetting und sorgt für einen Austausch von Beispielen guter Praxis. Das DKF ist ein Projekt des Kuratoriums Deutsche Altershilfe und wird mit einer Zuwendung des Bundesministeriums für Gesundheit gefördert.

Ihr Aufgabengebiet:

- Unterstützung des Teams im Daily Business
- Einholung von Angeboten, Unterstützung bei Auftragsvergaben und bei Abrechnungen
- Organisatorische Mitarbeit im Projekt: Vor- und Nachbereitung sowie Dokumentation von Sitzungen und Veranstaltungen (in Präsenz und digital)
- Erstellung von Protokollen, Präsentationen und Berichten
- Überarbeitung der Büroorganisation
- Terminmanagement- und Korrespondenz mit Stakeholdern

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung im Büromanagement bzw. kaufmännischen Bereich oder vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise Vorhandensein von Berufserfahrung
- sicherer Umgang mit MS-Office und Videokonferenzprogrammen
- sehr gute Organisations- und Kommunikationsfähigkeiten sowie eine lösungsorientierte Arbeitsweise
- Lust auf ein Arbeiten im und für das Team
- hohe Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Identifikation mit den Grundsätzen des KDA

Wir bieten

- eine angemessene Vergütung im Rahmen der Fördergesetzgebung
- abwechslungsreiche und interessante Tätigkeiten in einem sympathischen Team mit flachen Hierarchien
- eine Wochenarbeitszeit von bis zu 32 Stunden in einem befristeten Arbeitsverhältnis mit Option auf Verlängerungen
- Flexibilität bei der Einteilung der Arbeitszeit und der Option zum mobilen Arbeiten für die Möglichkeit Beruf und Familie zu vereinbaren

Das Kuratorium Deutsche Altershilfe Wilhelmine-Lübke-Stiftung e.V. (KDA) steht unter der Schirmherrschaft des Bundespräsidenten. Es ist den Grundsätzen der Unabhängigkeit und Neutralität verpflichtet und steht für einen generationenübergreifenden gemeinwohlorientierten fachlichen Dialog und Diskurs (www.kda.de).

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum **01.11.2023** bitte an bewerbung@kda.de. Für eine erste Kontaktaufnahme steht Ihnen **Dr. Sarina Strumpfen, Telefon 030 / 221 8298 – 48**, zur Verfügung.

Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund ist ausdrücklich erwünscht. Menschen mit Behinderung und ihnen Gleichgestellten wird bei vergleichbarer fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!