



ALPHA NRW ist die Ansprechstelle des Landes NRW für Palliativversorgung, Hospizarbeit und Angehörigenbegleitung. Wir sind Ansprechpartner für haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitende in der hospizlichen und palliativen Versorgung, wie Hospize, Hospizdienste oder Altenhilfeeinrichtungen, beraten darüber hinaus weitere Institutionen und Kommunen und unterstützen bei der Netzwerkbildung. Detailliertere Informationen finden Sie unter www.alpha-nrw.de.

Wir suchen zum 01.12.2022 oder später für unsere Geschäftsstelle in Münster eine:n
Verwaltungsfachangestellte:n/ Buchhalter:in (m/w/d) o. Ä. in Teilzeit, Vergütung nach TV-L

Zu Ihren Aufgaben gehören im Wesentlichen:

- Sekretariatsaufgaben, z. B. Erledigen des Schriftverkehrs, Terminvereinbarung, Telefondienst sowie das Zuarbeiten für die Mitarbeitenden
- Administrative bzw. Sachbearbeitungstätigkeiten u. a. in der Buchhaltung
- Antrags- und Nachweisbearbeitung
- Kontaktpflege

Ihr Profil:

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine Ausbildung als Verwaltungs- bzw. Steuerfachangestellte
- Sie verfügen über Kenntnisse in der Buchhaltung
- Sie haben eine schnelle Auffassungsgabe und sind selbständiges und strukturiertes Arbeiten gewöhnt
- Sie beherrschen eine präzise mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Sie sind vertraut im Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Sie haben ein freundliches kommunikatives Auftreten

Wir bieten Ihnen:

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem sich stetig entwickelnden Fachgebiet
- Zusammenarbeit mit einem motivierten, multidisziplinären, freundlichen und kollegialen Team
- Die Möglichkeit zur beruflichen Weiterentwicklung

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung und Qualifizierung berücksichtigt

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen bis zum 30.09.2022 per E-Mail an alpha@muenster.de, Prof. Dr. Michael Schwarz