

Die Allianz Chronischer Seltener Erkrankungen (ACHSE) e.V. ist der Dachverband der Selbsthilfeorganisationen für Menschen mit Seltene n Erkrankungen. ACHSE setzt sich politisch und fachlich für eine bessere gesundheitliche Versorgung, mehr Forschung sowie mehr und bessere Informationen ein.

Für unser Team **Verwaltung und Veranstaltungsorganisation** suchen wir ab sofort einen

Mitarbeiter Verwaltung/Veranstaltungsorganisation (m/w/d) mit Schwerpunkt Finanzen (30 - 40 St./Woche)

Das Team besteht aus drei Personen, die sich gegenseitig bei allen Aufgaben unterstützen. Ihre Aufgaben liegen schwerpunktmäßig im Bereich der Finanzbuchhaltung und des Controllings sowie dem Bestellwesen. Es gehören aber z.B. auch Aufgaben, wie Ablage und Archivierung, Termine verwalten oder Planung von Reisen sowie deren Abrechnung dazu.

Was wir erwarten:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Routine im Umgang mit MS-Office-Anwendungen (Outlook, Word, Excel)
- Affinität zur Arbeit mit Datenbanken, Portalen und anderen digitalen Unterstützungsmöglichkeiten
- Eigeninitiative, Zuverlässigkeit, Empathie

Wir bieten eine abwechslungsreiche Arbeit in einem engagierten und herzlichen Team. Unser Erfolg basiert auf einer flexiblen gegenseitigen Unterstützung in den verschiedenen Arbeitsbereichen und einer offenen Kommunikation. Es gibt viele Freiräume, selbständig zu handeln und entsprechende Möglichkeiten, Verantwortung zu übernehmen. Außerdem erhalten Sie:

- ein faires und leistungsgerechtes Gehalt
- 30 Tage Urlaub
- die Möglichkeit auch im Home Office zu arbeiten; und
- flexible Arbeitszeiten.

Der Standort ist Berlin. Bitte senden Sie Ihre Bewerbung spätestens bis zum 30. November 2022 ausschließlich per Email an **Harmut Fels**, Leiter Verwaltung und Veranstaltungsorganisation: info@achse-online.de. Die Stelle soll so schnell wie möglich besetzt werden.

ACHSE e.V.
c/o DRK Kliniken Berlin | Mitte
Drontheimer Straße 39
13359 Berlin
030 / 3300708-0 <http://www.achse-online.de>