

**Stellenbeschreibung der Deutschen ILCO
Landesverband Baden-Württemberg / Region Stuttgart**

**Wir suchen für sofort eine MitarbeiterIn für unser Selbsthilfebüro in
Stuttgart**

Aufgaben

Allgemeine Verwaltungstätigkeit einer Selbsthilfeorganisation, Schriftverkehr mit Krankenkassen und anderen Geldgebern, Mitgliederverwaltung, Organisation von Treffen und Tagungen, Erstellen vom Jahresprogramm.

Berufsausbildung/ Studium:

- Kaufmann/-frau - Büromanagement
- Mit Berufserfahrung
- Sicher in Word, Excel, Outlook

Fähigkeiten:

- Auf ältere Menschen zugehen
- Umgang mit Menschen mit körperlicher Behinderung

Persönliche Stärken:

- Flexibilität
- Teamfähigkeit
- Kundenorientierung
- Zuverlässigkeit
- Selbständiges Arbeiten
- Wir erwarten eine längerfristige Zusammenarbeit

Arbeitszeitmodelle:

- Teilzeit, Minijob
- Arbeitszeit: 2 halbe Tage/Woche 84 Std.)
- Montags vormittags, donnerstags nachmittags

Rückfragen und Bewerbungen an:

Deutsche ILCO Region Stuttgart
Herr Manfred Joos
Kriegerstraße 3
70191 Stuttgart
Telefon:
0711 6405702

E-Mail: fam.jooss@t-online.de