



**Wir sind eine gemeinnützige  
Selbsthilfeorganisation, die seit 1984  
bundesweit Mütter und Familien mit und nach  
Präeklampsie und HELLP-Syndrom berät.**

## Wir suchen

eine **erfahrene Bürofachkraft (m/w/d) zum 01. Oktober 2023**

unbefristet, für unser Büro in Issum zwischen 22 und 25  
Wochenstunden (bis zu 30 Wochenstunden möglich).

### Wir setzen voraus:

- Gute Word- und sehr gute Excel-Kenntnisse
- Englischkenntnisse
- Teamfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein und Bereitschaft zu Fortbildungen.

### Das erwartet Sie:

- allgemeine Büroarbeiten mit Telefonbetreuung
- Bestell- und Versandwesen (einzelne Bücher, Broschüren)
- Mithilfe bei Öffentlichkeitsarbeit (Presse, Facebook, Instagram u.a.)
- Planung, Vorbereitung und Begleitung für Online- und Präsenzseminare
- Durchführung von Spendenaktionen (Versand/Listen führen)
- Datenpflege der Spenderdatei, ggf. auch Mitgliederdatei
- vorbereitende Buchführungsarbeiten uvm.

## Wir bieten Ihnen:

- Büropräsenz drei bis vier Tage in der Woche, abwechselnd mit Möglichkeit für Remote Office an ein bis zwei Tagen wöchentlich
- Arbeitszeitkonto
- Selbstständiges Arbeiten im kleinen Team
- Vielfältige Fortbildungen und Entwicklungsmöglichkeiten
- Intensive Einarbeitung
- betriebliche Altersvorsorge als Direktversicherung
- Urlaub über Mindesturlaub

**Weitere Extras (Tankgutschein oder ähnlich) und flexible Arbeitszeitverteilung besprechen wir gerne mit Ihnen persönlich.**

**Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins.**

per Email: [gestose-betroffene@t-online.de](mailto:gestose-betroffene@t-online.de)  
oder postalisch **bis zum 15.08.2023 an**

