



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab 01. Januar 2019 eine zuverlässige, freundliche und flexible Bürokraft für 20 Stunden/Woche. Die Stelle ist vorerst befristet bis 31.12.2020.

Wir erwarten

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- umfassende PC-Kenntnisse (Office)
- Erfahrung in allgemeiner Büroorganisation, Schriftverkehr und Kommunikation
- Kenntnisse Lohnbuchhaltung
- Einfühlungsvermögen im Umgang mit Patientenfamilien
- teamorientiertes Arbeiten

Wir wünschen uns

- gute Englisch- bzw. Russischkenntnisse

Wir bieten

- die Mitarbeit in einem freundlichen und engagierten Team
- die Möglichkeit, Familien von schwerstkranken Kindern zu unterstützen
- leistungsgerechte Bezahlung in Anlehnung an den TVöD

Schriftliche Bewerbungen richten Sie bitte bis zum 31.10.2018 an:

Elterninitiative leukämie- und tumorkranker Kinder Würzburg e.V., z.Hd. Frau Jana Lorenz-Eck, Josef-Schneider-Straße 3, 97080 Würzburg oder per Mail [jana.lorenz-eck@web.de](mailto:jana.lorenz-eck@web.de).

Wir freuen uns auf Sie!