

Stellenausschreibung

Wir sind eine Krebsberatungsstelle mit drei Beratungsfachkräften und unterstützen Krebserkrankte und Angehörige in einer herausfordernden Lebenssituation. Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Verwaltungskraft (m/w/d)

unbefristet auf der Basis von 19,25 Wochenstunden (TV-L/DienstVO). Der Dienort ist Göttingen, Neustadt 20.

Diese Aufgaben freuen sich auf Sie:

- Aufbau und eigenständige Führung des Verwaltungsbüros und Erledigung aller Verwaltungs- und Serviceaufgaben
- Kommunikation und Terminplanung mit Ratsuchenden
- Erstellung von Dokumentationen, Berichten, Statistiken
- Führung der abteilungsinternen Buchhaltung
- Mitwirkung an der Qualitätsentwicklung

Das bringen Sie als versiertes neues Teammitglied mit:

- Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation/-management oder medizinische Fachangestellte
- sicherer Umgang mit Menschen, die sich in schwierigen Lebenssituationen befinden
- sehr sicherer Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen
- Freude an selbständiger und eigenverantwortlicher Arbeit mit entsprechender Flexibilität bei der eigenen Arbeitsorganisation
- Freude und Bereitschaft an Fort- und Weiterbildung

Wir bieten Ihnen:

- Vergütung nach dem TV-L (DienstVO)
- Gestaltungsmöglichkeiten und eigenverantwortliches Arbeiten
- Flexible Zusammenarbeit in einem engagierten Team
- Fort- und Weiterbildung
- regelmäßige externe Supervision
- Parkplatz in der Innenstadt oder Zuschuss zum Jobticket
- betriebliche Altersversorgung

Wir erwarten, dass Sie die christliche Prägung des Diakonischen Werkes des Ev.-luth. Kirchenkreises Göttingen-Münden achten und die Ziele und Werte der Diakonie mittragen.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bis zum 22. Oktober 2026 ausschließlich per E-Mail an:

Frau Lisa Prinzhorn
Diakonieverband Göttingen-Münden
Neustadt 18
37073 Göttingen
lisa.prinzhorn@evlka.de
Telefonnummer für Rückfragen: 0551 38905-120

<https://diakonieverband-goettingen.wir-e.de/>