Alzheimer Gesellschaft
StädteRegion Aachen e.V.
Selbsthilfe Demenz

Stellenausschreibung
Verwaltungskraft / Projektassistenz (m/w/d)

Arbeitgeber: Alzheimer Gesellschaft StädteRegion Aachen e.V.
Arbeitsort: Stolberg
Beschäftigungsumfang: 16 Std. / Woche
Vertragsart: Die Anstellung erfolgt zunächst im Rahmen einer sachgrundbefristeten Beschäftigung für ein Jahr
Eintrittsdatum: ab sofort oder zeitnah

Die Alzheimer Gesellschaft StädteRegion Aachen e.V. ist ein gemeinnütziger Verein, der Menschen mit Demenz und ihre Angehörigen in der Region Aachen unterstützt. Wir bieten Beratung, Begleitung und Entlastungsangebote an, fördern den Austausch und setzen uns für eine demenzfreundliche Gesellschaft ein. Neben der Vereinsarbeit führen wir verschiedene geförderte Projekte durch, um Aufklärung, Teilhabe und Unterstützung weiter auszubauen.

Ihre Aufgaben

Verwaltung und Organisation

- Allgemeine Verwaltungs- und Büroorganisation (Korrespondenz, Ablage, Terminplanung, Telefonzentrale, Postbearbeitung)
- Unterstützung bei der Finanzverwaltung (Rechnungsprüfung, Zahlungsverkehr, vorbereitende Buchhaltung)
- Zuarbeit und Assistenz für den Vorstand

Projektunterstützung und Kommunikation

- Mitarbeit bei Planung, Organisation und Umsetzung von Projekten (z. B. Informationsveranstaltungen, Fachtage, Öffentlichkeitsarbeit)
- Pflege der Vereinswebsite, Unterstützung bei der Erstellung von Newslettern und Informationsmaterialien
- Ansprechpartner/in für Kooperationspartner/innen, Ehrenamtliche und Netzwerkstellen

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation (z. B. Verwaltungsfachangestellte/r, Bürokaufmann/-frau, Projektassistenz)
- Berufserfahrung im Verwaltungs- oder Projektbereich, idealerweise im sozialen, gesundheitlichen oder gemeinnützigen Umfeld
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook)
- Strukturierte, zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise
- Hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie ein freundliches, empathisches Auftreten
- Interesse an der Arbeit mit und für Menschen mit Demenz und ihre Angehörigen
- Bereitschaft zu gelegentlicher Arbeit außerhalb der regulären Arbeitszeiten

Wir bieten

- Eine vielseitige und sinnstiftende Tätigkeit in einem engagierten, kollegialen Team
- Eine wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- Gestaltungsspielraum und die Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen
- Vergütung in Anlehnung an den TVöD
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Bewerbung

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) per E-Mail an:

klaus.tiede@alzheimergesellschaft-aachen.de

oder per Post an:

Alzheimer Gesellschaft StädteRegion Aachen e.V.
z. HD. Klaus Tiede
Rathausstr. 79
52222 Stolberg