



Tuberöse Sklerose Deutschland e.V.

Stellenangebot

Organisationsreferent/in für unsere Bundesgeschäftsstelle in Wiesbaden

Der Tuberöse Sklerose Deutschland e.V. wurde 1985 von Eltern, deren Kinder an dem komplexen Krankheitsbild „Tuberöse Sklerose Complex“ (TSC) leiden, gegründet, um sich gegenseitig in der Bewältigung ihrer schwierigen Lebenssituation zu unterstützen und die Erforschung des Krankheitsbildes und von Therapieansätzen zu unterstützen. Eines von 7.000 Neugeborenen trägt die genetische Disposition der Krankheit. Wir engagieren uns für die TSC-Patienten aus dem gesamten deutschsprachigen Raum und sind in Europa sowie weltweit gut vernetzt und pflegen eine intensive Zusammenarbeit mit unseren Dachverbänden. Ergänzt wird unsere Arbeit durch die von Roland und Anke Koch gegründete Deutsche Tuberöse Sklerose Stiftung, deren Schwerpunkte die Förderung von Forschungsprojekten im Grundlagenbereich, zu Therapieansätzen und zur klinischen Versorgung sowie die Ausrichtung eines internationalen Stipendiums für Nachwuchskräfte sind.

Tuberöse Sklerose Complex ist ein vielschichtiges Krankheitsbild. Neben geistiger Behinderung und Autismus, an denen viele Patienten leiden, kommt es zu Tumoren in Gehirn, Herz, Nieren und Lunge sowie zu Beeinträchtigungen der Haut. Weitere Informationen dazu finden Sie unter www.tsdev.org.

Im Rahmen einer Elternzeitvertretung suchen wir ab sofort eine/n Organisationsreferent/in für unsere Bundesgeschäftsstelle in Wiesbaden im Beschäftigungsumfang von 40 Wochenstunden. Sie arbeiten in einem Team mit weiteren drei Mitarbeiterinnen mit unterschiedlichem Beschäftigungsumfang und wirken an der organisatorischen und inhaltlichen Weiterentwicklung der Arbeit des Vereins mit.

Aufgaben

- Mitwirkung an der Organisation des Geschäftsstellenbetriebs unter Fortführung der Digitalisierung („papierarmes Büro“)
- Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung der Sitzungen und Telefon-/Videokonferenzen der Gremien
- Organisation von Tagungen, Kongressen, Workshops und Seminaren
- Aufgabenmanagement und Projektplanung
- Führung von Teams von ehrenamtlichen Helfern und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den ehrenamtlich tätigen Mitgliedern des Bundesvorstandes
- Erstellung von Förderanträgen an unsere Projektpartner und die Krankenkassen
- Gelegentliche Repräsentation in externen Gremien und in der Öffentlichkeit
- Verantwortliche Mitwirkung an der Mitgliederkommunikation, Öffentlichkeitsarbeit und Rechnungslegung
- Fundraising zur Sicherstellung der Finanzierung unserer Arbeit

Anforderungen

- Abgeschlossene Berufsausbildung in einem kaufmännischen oder verwaltenden Beruf oder Studienabschluss (Bachelor) in einer wirtschaftswissenschaftlichen oder sozialwissenschaftlichen Fachrichtung oder vergleichbare Berufserfahrung
- gutes Formulierungsvermögen und sichere Rechtschreibung
- sichere Nutzung der MS Office-Programme
- sichere Nutzung der gängigen Sozialen Medien sowie von Internet-Tools
- Grundkenntnisse von Adobe InDesign, PhotoShop und Acrobat sind von Vorteil
- erste Erfahrungen in Projektmanagement und Veranstaltungsorganisation
- verhandlungssichere Kommunikation in englischer Sprache (in Word und Schrift)
- schnelle Auffassungsgabe und bedarfsweise sichere Protokollierung von Besprechungen, Sitzungen und Telefonkonferenzen
- hohes Verantwortungsbewusstsein und soziale Kompetenz, ausgeprägte Teamfähigkeit
- Interesse für das Gesundheitswesen, die Inklusion und allgemeine Themen der Sozialpolitik
- Bereitschaft zur Arbeit mit Menschen mit Behinderungen (geistige/körperliche Behinderungen und Schwerstmehrfachbehinderung), die an unseren Veranstaltungen teilnehmen
- Bereitschaft zu Dienstreisen (vorwiegend in Deutschland, aber auch darüber hinaus)
- Besitz der Fahrerlaubnis der Klasse B und Bereitschaft, den eigenen PKW gegen Fahrtkostenerstattung für Dienstreisen einzusetzen
- persönliches Engagement und Bereitschaft zur Arbeit auch außerhalb der üblichen Arbeitszeit und am Wochenende

Wir bieten

- Eine **zunächst** bis zum 31. August 2019 befristete Anstellung
- moderner Arbeitsplatz in der hessischen Landeshauptstadt Wiesbaden (gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln)
- flexible Gestaltung der Arbeitszeit und Möglichkeit, zeitweise aus dem homeoffice zu arbeiten
- Möglichkeiten zur Weiterbildung

Bewerbungen

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich in Form einer PDF-Datei mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins bei

Tuberöse Sklerose Deutschland e.V.

Helmut Hehn, Bundesvorsitzender

Am Rosengarten 1

65375 Oestrich-Winkel

hehn@tsdev.org

... gemeinsam ein Stück Himmel sehen!