



Sie suchen eine neue Herausforderung und haben Spaß an einer zukunftsicheren und abwechslungsreichen Verwaltungstätigkeit in einem sinnstiftenden Arbeitsumfeld im Gesundheitswesen? Lernen Sie uns kennen!

Die Psychotherapeutenkammer Hessen vertritt in gesetzlichem Auftrag die Interessen von mehr als 6.500 hessischen Psychotherapeut*innen. Unsere Mitglieder sichern die psychotherapeutische Versorgung von Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen in Hessen. Die Aufgaben der Geschäftsstelle der PTK Hessen reichen von Sitzungs- und Veranstaltungsorganisation, Mitgliederverwaltung und -betreuung, Fort- und Weiterbildung und Zertifizierung sowie Gremienbetreuung bis hin zu Buchhaltung, Öffentlichkeitsarbeit und Justitiariat.

Wir möchten unser Team weiter verstärken und suchen daher zum nächstmöglichen Zeitpunkt in unserer Geschäftsstelle in Wiesbaden Unterstützung im Bereich

Kaufmännische Sachbearbeitung Verwaltung (w/m/d) in Vollzeit, unbefristet

Ihr Gestaltungsbereich:

- Eigenständige Bearbeitung und Beantwortung von Anträgen und Anfragen im Fachbereich
- Direkte*r Ansprechpartner*in für unsere Mitglieder bei Fachfragen sowie schriftliche und telefonische Erteilung von Auskünften allgemeiner Art
- Erfassung, Pflege und Verwaltung der elektronischen Akten unserer Mitglieder
- Überprüfung und Bearbeitung der eingesandten Nachweise und Unterlagen
- Erstellen von Bescheiden, Auswertungen und Präsentationen
- Übernahme der Vertretung für weitere fachliche Aufgaben innerhalb des Teams
- Betreuung einzelner organisatorischer Tätigkeiten innerhalb unserer Geschäftsstelle

Ihre Kenntnisse:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Berufserfahrung
- Erfahrung in der Sachbearbeitung, selbständiges Arbeiten, schnelle Auffassungsgabe
- Sehr gute Kenntnisse der Microsoft Office-Anwendungen
- Ausgeprägtes Organisations- und Kommunikationstalent
- Spaß an der Teamarbeit, aber auch am eigenen Verantwortungsbereich
- Freundliches, sicheres und serviceorientiertes Auftreten intern und extern

Das können wir Ihnen bieten:

- Unbefristete Vollzeitstelle
- Zentral gelegenes Büro in der Wiesbadener Innenstadt mit sehr guter ÖPNV-Anbindung
- Bei uns wird eine offene, teamorientierte sowie wertschätzende Atmosphäre gelebt
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Ein Umfeld, in dem Ihre Meinung gefragt ist und Ihr Beitrag gesehen wird
- Umfassende Einarbeitung
- Vermögenswirksame Leistungen oder Zuschuss zur Betrieblichen Altersvorsorge
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Zuschuss zum ÖPNV-Ticket und Möglichkeit zum E-Bike-Leasing

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inkl. Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres möglichen Eintrittstermins bis zum 26.04.2024 an Herrn Olaf Diederichs unter bewerbung@ptk-hessen.de.