

## Stellenangebot

### Teamassistent / Teamassistentin (m/w/d)

Standort: Dresden | PSZ Dresden | Start: ab 01.09.2023 oder nach Vereinbarung | Arbeitszeit: 35 Stunden/Woche

#### **Wir suchen eine/n Teamassistent\*in (m/w/d) für unser Psychosoziales Zentrum in Dresden**

Sie haben Lust auf den direkten Kontakt zu Menschen aus verschiedenen Ecken der Erde? Sie arbeiten gern lösungsorientiert, um den Arbeitsalltag praktikabel zu gestalten? Als Teamassistent\*in stehen Sie im direkten Kontakt zu unseren Mitarbeiter\*innen und Klient\*innen. Sie haben die Chance auf eine abwechslungsreiche Arbeit mit unseren Nutzer\*innen am Empfang und in unserem vielfältigen Team aus Psycholog\*innen, Sozialarbeiter\*innen und weiteren Berufsgruppen des PSZ Dresden.

#### **Ihre Aufgaben**

Von Beginn sind Sie Mitglied unseres tollen Teams am Empfang und unterstützen uns bei allen organisatorischen Aufgaben im Psychosozialen Zentrum Dresden. Insbesondere liegen bei Ihnen

- die Gewährleistung der telefonischen Erreichbarkeit der Einrichtung,
- die organisatorische Nutzer- und Angebotsverwaltung sowie die Rezeptions- und Empfangstätigkeit gegenüber den Klient\*innen,
- die Terminkoordination der Angebote im PSZ Dresden,
- die Sicherstellung des Informationsflusses zwischen Klient\*innen, Sprachmittler\*innen und Mitarbeiter\*innen,
- die Büro- und Verwaltungsarbeiten (Korrespondenz, Postbearbeitung, Sachbearbeitung, Textverarbeitung, Ablage, Registratur, Kassenführung),
- sowie die Besprechungs-/Veranstaltungsorganisation (Vor- und Nachbereitung).

#### **Ihr Profil**

Sie verfügen idealerweise über

- mind. einen mittleren Schulabschluss und eine weiterführende Ausbildung in der Richtung Büromanagement oder Bürokauffrau/-mann
- Erfahrungen im Bereich Büro, Verwaltung, Sekretariat,
- sehr gute MS Office Kenntnisse,
- Kenntnisse in den Bereichen Social Media und Öffentlichkeitsarbeit,
- zügige und sichere Dateneingabe im 10-Finger-System,
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift,
- Fremdsprachenkenntnisse (mind. Englisch, darüber hinaus gehende weitere Sprachkenntnisse sind erwünscht) sowie interkulturelle Kompetenzen,
- hohe soziale Kompetenzen, speziell Kooperationsfreude, Teamfähigkeit und die Befähigung zu zielorientierter Arbeit,
- ein hohes Maß an Verantwortungsbereitschaft, Zuverlässigkeit und gute Organisationsfähigkeit,
- besondere Sensibilität und Empathie gegenüber der Erfahrungswelt von Menschen mit Gewalt-, Kriegs- und Migrationserfahrungen.



### Unser Angebot

- Arbeitsort: Dresden,
- Arbeitszeit: pro Woche 35 Stunden, konstante Arbeitszeiten,
- Vergütung nach der Vergütungsordnung des Trägers,
- jährlich 6 Wochen bezahlter Urlaub + Weihnachten und Silvester immer frei,
- Arbeitsvertrag vorerst projektbefristet bis 31.12.2024 (wir streben langfristige Zusammenarbeit an),
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit im spannenden Arbeitsumfeld des Psychosozialen Zentrums Dresden,
- eine strukturierte Einarbeitung, Weiterbildungen und
- ein starkes und unterstützendes Team vor Ort in Dresden, sowie ein an Entwicklung interessierter Träger.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Klingt interessant, aber passt noch nicht 100%? Sprechen Sie uns gern an. Für weitere telefonische Informationen steht Ihnen die Geschäftsstelle der das BOOT gGmbH unter 0341 -392 95 799 zur Verfügung.

Bitte nutzen Sie für Ihre **Bewerbung** unter dem Kennwort „*Teamassistenz PSZ Dresden*“ ausschließlich folgende Mailadresse: **[bewerbung@das-boot-ggmbh.de](mailto:bewerbung@das-boot-ggmbh.de)**

**Diese Ausschreibung wird sofort nach erfolgreicher Besetzung der Stelle geschlossen.**

Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich eingeladen sich zu bewerben. Bei gleicher Qualifikation und Eignung werden Menschen mit Behinderung besonders berücksichtigt.

**Information zum Datenschutz:** Ihre personenbezogenen Daten werden nur für den Zweck des Bewerbungsverfahrens verwendet und gespeichert. Eine Übermittlung an Dritte zu anderen als den genannten Zwecken findet nicht statt. Wir halten uns an die Grundsätze der Datenvermeidung und Datensparsamkeit. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden Ihre Daten wieder gelöscht. Die temporäre Speicherung erfolgt unter Anwendung geeigneter technischer und organisatorischer Maßnahmen gemäß Art. 32 DSGVO um die Sicherheit Ihrer personenbezogenen Daten zu gewährleisten.

Tilo Erning  
Geschäftsführer – das BOOT gGmbH

