



Das als gemeinnützig anerkannte Aktionsbündnis Patientensicherheit e.V. (APS, www.aps-ev.de) engagiert sich für eine sichere Versorgung der Patienten in Deutschland. Die Mitglieder des Netzwerks kommen aus allen Bereichen des Gesundheitswesens. In interdisziplinären und multiprofessionellen Arbeits- und Expertengruppen werden Patienteninformationen und Handlungsempfehlungen für mehr Patientensicherheit entwickelt. Auf politischer und gesellschaftlicher Ebene beteiligt sich das APS durch Kommentierung und Stellungnahmen an Gesetzesvorhaben sowie aktuellen Themen im Gesundheitswesen. Darüber hinaus führt das APS konkrete Projekte zur Verbesserung der Patientensicherheit durch oder unterstützt diese.

Für die Unterstützung unserer Geschäftsstelle suchen wir Sie als

Sachbearbeitung (m/w/d) für die vorbereitende Buchhaltung, Mitgliederverwaltung und Unterstützung beim Projektcontrolling

in Teilzeit (75 %) für den Dienort Berlin. Die Stelle ist ab sofort bzw. spätestens ab dem 01.11.2021 zu besetzen und unterteilt sich wie folgt:

Ihr Aufgabenbereich vorbereitende Buchhaltung und Mitgliederverwaltung beinhaltet 20 h/Woche und ist zunächst für eine Dauer von zwei Jahren zu besetzen. Die Vergütung orientiert sich an den Regelungen des TVöD (Gruppe 8). Der Aufgabenbereich Unterstützung im Projektcontrolling im Projekt #Deutschland erkennt Sepsis beinhaltet 10 n/Woche und ist zunächst gemäß Projektbewilligung durch das BMG bis zum 30.06.2022 befristet.

Was bieten wir?

- eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team
- kurze Wege und eine offene und unkomplizierte Arbeitsatmosphäre
- Gestaltungsmöglichkeiten
- direkter Kontakt zu den Mitgliedern des APS
- Tätigkeit in einem Arbeitsfeld mit hoher gesellschaftlicher Bedeutung und Zielen, für die sich der Einsatz lohnt
- die Möglichkeit nach Absprache, mobil zu arbeiten.

Welche Aufgaben erwarten Sie?

- Vorbereitende Buchhaltung
- Unterstützung bei der Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Pflege der Mitgliederdaten des APS in der hauseigenen Datenbank
- Erstellung von Mitgliedsrechnungen, Spendenbescheinigungen usw.
- Beantwortung von externen Anfragen bezüglich Mitgliedschaften im APS
- Unterstützung bei der weiteren Digitalisierung der Buchhaltung und Mitgliederverwaltung
- Unterstützung beim Controlling im Projekt #DES

Was erwarten wir von Ihnen?

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Nachgewiesene mehrjährige Erfahrungen und Kenntnisse im Finanz- und Buchhaltungswesen
- Erfahrungen in der Verbandsarbeit, im Gesundheitswesen oder im Projektmanagement bzw. -controlling sind von Vorteil, aber nicht Bedingung
- Verlässlichkeit
- Zielorientiertes, überzeugendes, verbindliches und freundliches Auftreten
- Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit
- Gute Deutschkenntnisse
- Gute MS-Office-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook)
- schnelle Auffassungsgabe sowie die Bereitschaft, weitere Systeme zu lernen und sich mit Fragen der Prozessorganisation und Digitalisierung auseinander zu setzen

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, welche Sie bitte bis zum 17.10.2021 unter Angabe der Stellenbezeichnung an info@aps-ev.de schicken. Für weitere Rückfragen steht Ihnen Frau Dr. Ilona Köster-Steinebach, Geschäftsführerin des Aktionsbündnis Patientensicherheit e.V., zur Verfügung (koester-steinebach@aps-ev.de).

Bei gleicher Eignung werden Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Personen sowie Gleichgestellter im Sinne des § 2 Abs. 3 SGB IX bevorzugt berücksichtigt.