

Deutscher Gehörlosen-Bund e.V.

Interessenvertretung der Gehörlosen und anderen Hörgeschädigten in Deutschland



Der Deutsche Gehörlosen-Bund e.V. vertritt bundesweit die Interessen der Gehörlosen.

Für die Bundesgeschäftsstelle suchen wir zum 01. Oktober 2009 eine

Verwaltungskraft

als Assistent/in für die Geschäftsführung

Ihre Aufgaben sind:

- Prüfung der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Buchhaltung
- allgemeine Organisations- und Verwaltungsaufgaben
- Telefonate per Bildtelefon und Telefon (bei Bedarf gedolmetscht)
- schriftliche Korrespondenz (bei Bedarf mit Arbeitsassistenten)
- Verwaltung und Pflege der Datenbank
- Kommunikationspflege mit Mitgliedern

Die Voraussetzungen sind:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- ausgezeichnete Gebärdensprachkompetenz
- gute EDV-Kenntnisse
- schnelle Auffassungsgabe und Organisationsgeschick
- Zuverlässigkeit, Sorgfalt, Flexibilität und Belastbarkeit

Wir bieten eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem kleinen Team und eine feste Anstellung mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung und abwechslungsreichen Tätigkeiten.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden. Gehörlose Bewerber/innen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt. Die Vergütung orientiert sich am Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD).

Bitte senden Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen bis zum **11. September 2009** per Post an den:

Deutscher Gehörlosen-Bund e.V.
Bundesgeschäftsstelle
Bernadottestraße 126
22605 Hamburg
Tel.: +49 (40) 46 00 362-0
Fax: +49 (40) 46 00 362-10
E-Mail: info@gehoerlosen-bund.de
Internet: www.gehoerlosen-bund.de