

## Stellenausschreibung

Die Hessische Arbeitsgemeinschaft für Gesundheitsförderung e.V. (HAGE) macht sich für Gesundheitsförderung und Prävention in Lebenswelten stark. Als landesweites Kompetenzzentrum für Gesundheitsförderung organisiert sie Netzwerke, koordiniert den fachlichen Austausch, berät Institutionen, Einrichtungen und Initiativen, bietet Qualifizierungsangebote, unterstützt die Qualitätsentwicklung in der Gesundheitsförderung, informiert zu aktuellen Fragen und entwickelt modellhafte Maßnahmen für ganz Hessen.

Zum 01.07.2019 oder später suchen wir eine/n

### **Mitarbeiter/ in für die Verwaltung (m/w/d) in Vollzeit**

für das Modellprojekt „Verzahnung von Arbeits- und Gesundheitsförderung in der kommunalen Lebenswelt“

Die Stelle ist zunächst bis zum 31.12.2019 befristet. Vorbehaltlich der Zustimmung des Kostenträgers ist eine Verlängerung des Projekts bis zum 31.12.2022 vorgesehen.

Zu Ihren Aufgabenbereichen gehören

- Abwicklung der projektbezogenen Verwaltungsaufgaben (Rechnungswesen, Projektabrechnungen)
- Organisation und Umsetzung von Veranstaltungen (Tagungsbüro) und kommunalen Fachtagungen in Absprache mit den Projektkoordinatorinnen
- Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern auf Landes- und Bundesebene

Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung als Bürokaufmann/-frau (alternativ: Kaufmann/-frau für Bürokommunikation oder Bürogehilfe/-in) absolviert und verfügen über Berufserfahrungen im Bereich der Verwaltung und der Organisation und Umsetzung von Veranstaltungen. Der sichere Umgang mit den einschlägigen Office-Programmen und der Adressdatenbank Cobra ist für Sie selbstverständlich.

Sie überzeugen durch eine engagierte, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise und verfügen über Organisationstalent und Kommunikationsfähigkeit. Teamfähigkeit und die Bereitschaft an internen und externen Veranstaltungen innerhalb Hessens teilzunehmen runden Ihr Profil ab.

Wir bieten Ihnen eine interessante und vielfältige Aufgabe, eine Vergütung nach TV-H Entgeltgruppe E6, flexible Arbeitszeiten und die Mitarbeit in einem motivierten Team.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail (1 PDF-Dokument) bis spätestens 15.06.2019 an Herrn Dieter Schulenberg, Geschäftsführer der HAGE. E-Mail: [dieter.schulenberg@hage.de](mailto:dieter.schulenberg@hage.de)