



Der Verein Drogentherapie-Zentrum Berlin e.V. ist ein etablierter Träger der Berliner Suchthilfe. Der Verein sichert pro Jahr in seinen 7 Kliniken bzw. Einrichtungen mit seinen Beschäftigten die ganzheitliche, individuelle gesundheitliche und soziale Versorgung von mehr als 1.400 Menschen mit einer stoffgebundenen Abhängigkeitserkrankung.

Wir suchen für unser engagiertes Team unserer Einrichtung Nodrax – Betreutes therapeutisches Wohnen in Berlin Oberschöneweide (Fennstraße 2, 12439 Berlin) eine/n engagierte/n

Teamassistentin/-en für Bürotätigkeiten

auf geringfügiger Beschäftigungsbasis mit einem Umfang von 8 h/Woche
an zwei noch zu vereinbarenden Tagen

Ihr Profil

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- idealerweise Berufserfahrungen im Sekretariatsbereich
- gute Kenntnisse im gängigen MS Office-Paket

Ihre Aufgaben

- Büroorganisation
- Telefondienst
- Ablage- und Kopieraufträge
- Kassentätigkeiten

Es freut uns, wenn wir Ihr Interesse an dieser Arbeit geweckt haben.

Kommen Sie zu uns und werden Sie Teil unseres Teams

Weitergehende Informationen zu den Aktivitäten des Vereins erhalten Sie auf unserer Homepage www.drogentherapie-zentrum.de.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Sie!

Bitte senden Sie Ihre Kurzbewerbung per Mail an

j.haendel@dtz-berlin.de oder postalisch an:

Drogentherapie-Zentrum Berlin e.V., Frau Händel, Frankfurter Allee 40, 10247 Berlin