

Die 2015 gegründete Fachgesellschaft Palliative Geriatrie e. V. (FGPG) ist eine gemeinnützige Gesellschaft von Personen und Institutionen aus der Pflege, Medizin, Wissenschaft sowie dem Hospiz- und Palliativbereich. Die Mitglieder leben und arbeiten in Deutschland, Österreich, der Schweiz, Luxemburg oder Südtirol. Die FGPG fördert den überregionalen Austausch im deutschsprachigen Raum und darüber hinaus die Weiterentwicklung der Palliativen Geriatrie.

### **Wir suchen Sie:**

### **Für das Sekretariat der FGPG im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung**

#### **Ihre Aufgaben**

- Ansprechstelle für Mitglieder und Kooperationspartner
- Unterstützung bei der Organisation/Durchführung von Veranstaltungen (z. B. Vorstandssitzungen, Mitgliederversammlung, Mitgliederakademie)
- Pflege der Internetseite
- Unterstützung im Rahmen PR- und Marketing sowie Spenderbetreuung
- Mitgliederverwaltung (z. B. jährl. Mitgliederrechnung, Zuwendungsbestätigung für das Finanzamt)
- Vorbereitung Jahresabschluss und Finanzplan
- Zusammenarbeit mit dem Steuerberater

#### **Unsere Einstellungsvoraussetzungen**

- Kenntnisse und Erfahrungen in der administrativen Assistenz eines gemeinnützigen Vereins
- Ausbildung im Kontext Sachbearbeitung, Bürokommunikation, Verwaltung

#### **Ihr Profil**

- gute Kompetenzen und Erfahrungen im Verwaltungsbereich und in Verwaltungsaufgaben
- sicherer Umgang mit gängigen Microsoft-Office-Anwendungen (z. B. Word, Excel, Power Point)
- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- freundliches Auftreten und gepflegtes Erscheinungsbild
- Flexibilität, Organisationstalent und Zuverlässigkeit

#### **Ihr Anstellungsträger**

- FGPG e. V. mit örtlicher Anbindung an ein Vorstandmitglied in Fulda, Berlin oder Hamburg

#### **Ihre Arbeitszeit**

- 9,5 h/Woche (flexibel einteilbar)

#### **Ihre Vergütung**

- geringfügige Beschäftigung (aktuell 538 € im Monat)

#### **Wir bieten Ihnen**

- Mitarbeit im sinnstiftenden und innovativen Versorgungsfeld sowie im Team engagierter ehrenamtlich tätiger Vorstände
- Möglichkeiten zur fachlichen Weiterentwicklung
- modern eingerichteter Arbeitsplatz
- Einarbeitung
- Homeoffice möglich

#### **Wir freuen uns über Ihre Bewerbung**

Ihre schriftliche Bewerbung mit den relevanten Unterlagen (als PDF) richten Sie bitte an

Fachgesellschaft Palliative Geriatrie  
c/o Unionhilfswerk, z. H. Dirk Müller (Vorsitzender)  
Richard-Sorge-Straße 21 A, D 10249 Berlin  
Mail: [info@fgpg.eu](mailto:info@fgpg.eu)