DKH_Logo_RGB

Die Deutsche Krebshilfe mit Sitz in Bonn ist eine der bedeutendsten Gesundheitsorgani-sationen in Deutschland auf dem Gebiet der Onkologie. Ihre Aufgabe ist die Bekämpfung der Krebskrankheiten. Sie finanziert ihre Aktivitäten ausschließlich aus freiwilligen Zuwendungen (u.a. Spenden, Erlöse aus Erbschaften und Vermächtnissen) der Bevölkerung.

Nach dem Motto „Helfen. Forschen. Informieren.“ fördert die Deutsche Krebshilfe Projekte und Initiativen zur Verbesserung der Prävention, Früherkennung, Diagnose, Therapie, medizinischen Nachsorge und psychosozialen Versorgung einschließlich der Krebs-Selbsthilfe.

Zur Verstärkung unseres Bereiches Förderungsprogramme suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

**Referenten (m/w/d) Teilzeit 19,25 Std.**

In enger Abstimmung mit den zuständigen Beratungs- und Entscheidungsgremien unterstützen Sie die Deutsche Krebshilfe bei der Entwicklung und Umsetzung ihrer Förderungsprogramme und Begutachtungsverfahren. Sie sind kompetenter Ansprechpartner für Antragsteller sowie für Gremienmitglieder und Gutachter, die für die Deutsche Krebshilfe ehrenamtlich tätig sind. Zu Ihren Kernaufgaben gehören die Erstellung von Entscheidungsvorlagen zu Förderungs-anträgen sowie die eigenverantwortliche Umsetzung der Gremienbeschlüsse. In die Betreuung und Kontrolle geförderter Projekte sind Sie ebenfalls involviert. Bei Ihrer Tätigkeit werden Sie administrativ und organisatorisch von der Teamassistenz des Bereiches Förderungsprogramme unterstützt.

**Ihr Profil:**

* Abgeschlossenes Hochschulstudium in einem lebens- oder gesundheitswissenschaftlich ausgerichteten Studiengang
* Berufserfahrung im Wissenschaftsmanagement oder der Wissenschaftsadministration
* Idealerweise Erfahrung in Gremienarbeit
* Analytisches und konzeptionelles Denken
* Präzise schriftliche Ausdrucksfähigkeit, insbesondere die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte prägnant, verständlich und entscheidungsreif schriftlich aufzuarbeiten
* Sorgfältige, verantwortungsbewusste sowie ziel- und teamorientierte Arbeitsweise
* Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen.

Die Teilzeit-Stelle ist zunächst auf 2 Jahre befristet. Wir bieten Ihnen eine Vergütung in Anlehnung an den TVöD. Sind Sie interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Einkommensvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins bis zum 15. August 2019 per E-Mail (bitte nur ein PDF-Dokument) an:

personal@krebshilfe.de