



Die NAKOS ist die zentrale bundesweite Anlauf- und Fachstelle in Deutschland rund um die gemeinschaftliche Selbsthilfe. Wir informieren Interessierte, Betroffene und Angehörige und vernetzen relevante Akteure. Dabei zeigen wir die Vielfalt und Möglichkeiten gemeinschaftlicher Selbsthilfe auf und fördern und vertreten sie gegenüber Politik und Gesellschaft. Die NAKOS ist eine Einrichtung der Deutschen Arbeitsgemeinschaft Selbsthilfegruppen e.V. (DAG SHG).

Zur Unterstützung unseres Teams im Bereich der Sachbearbeitung suchen wir ab sofort ein\*en

**Mitarbeiter\*in Voll- oder Teilzeit (mind. 32 h) (m/w/d)**

Die Stelle ist zunächst befristet für zwei Jahre zu besetzen. Wir streben eine langfristige Beschäftigung an.

Ihr künftiges Aufgabengebiet

- Organisation von Veranstaltungen
- Information von Interessierten zu Selbsthilfefragen
- Allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten
- Unterstützung von Projekten

Das wünschen wir uns von Ihnen

- Ausbildung im Bereich Büromanagement, Bürokommunikation, Verwaltung, Sachbearbeitung, Erwachsenenbildung (gerne im Bereich Sozial- oder Gesundheitswesen) oder gleichwertige Qualifikation
- Sicherer Umgang mit allen gängigen MS-Office-Programme
- Sorgfältiger und teamorientierter Arbeitsstil
- Organisationskompetenz
- sehr gute Kommunikations- und Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Vertrautheit im Umgang mit digitalen Medien (Videokonferenzsysteme, E-Mail etc.)
- Erfahrungen im Umgang mit Datenbanken
- Verständnis für gemeinschaftliche Selbsthilfe
- Freude an komplexen Arbeitszusammenhängen und Flexibilität

Das bieten wir Ihnen

- ein spannendes Arbeitsfeld mit vielfältigen Aufgaben
- die Mitarbeit in einem professionellen Team
- einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz
- eine sehr gute Erreichbarkeit des Arbeitsplatzes mit öffentlichen Verkehrsmitteln (U-Bahnhof Richard-Wagner-Platz)
- Vergütung je nach Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 8 TVöD Bund
- Familienfreundliche Arbeitsbedingungen

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung einen tabellarischen Lebenslauf, ein aktuelles Zeugnis sowie Belege für Ihre Ausbildungs- oder Studienabschlüsse bei. Eine Übersendung eines (Pass-)Fotos ist nicht erforderlich.

Kosten, die Ihnen im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung entstehen (Porto, Fahrtkosten o. ä.), können wir leider nicht erstatten.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen **ausschließlich per E-Mail** an:



Deutsche  
Arbeitsgemeinschaft  
Selbsthilfegruppen e.V.



**NAKOS**

Nationale Kontakt- und Informationsstelle  
zur Anregung und Unterstützung  
von Selbsthilfegruppen

Geschäftsführung der NAKOS  
Frau Jutta Hundertmark-Mayser  
Otto-Suhr-Allee 115  
10585 Berlin

E-Mail: [bewerbung@nakos.de](mailto:bewerbung@nakos.de)