

Das Palliativ-Portal
in Bamberg sucht zum
nächstmöglichen
Zeitpunkt eine

persönliche Assistenz der Geschäftsleitung

(m/w/d) in Teilzeit

Das Palliativ-Portal ist die größte deutschsprachige Online-Plattform für alle Belange der letzten Lebensphase – für den palliativmedizinischen, informativen, organisatorischen und weiterbildenden Bereich, aber auch für die zwischenmenschliche Hilfe. Es bietet eine Jobbörse im Palliativ-Bereich, rechtliche, medizinische und organisatorische aktuelle Informationen, Formulare und Literatur zum Thema „letzte lebenswerte Lebensphase“ wie auch einen Online-Shop.

Unter seinem Dach firmieren auch die Palliativakademie Bamberg und die beiden vierteljährlich erscheinenden Print-Magazine COLUMBA und COLUMBina für die Kinder. Außerdem findet in seinen Räumen neben den Seminaren auch der monatliche „Palliativ-Talk im Hain“ statt.

Wenn Sie interessiert daran sind, mit Ihren unternehmerischen wie sozialen Kompetenzen dem Palliativ-Portal eine tragfähige, zukunftsorientierte organisatorische Basis zu geben, bewerben Sie sich mit Ihren aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter

✉ info@palliativ-portal.de
oder schicken Sie sie an das

📍 Palliativ-Portal
Sodenstraße 14, 96047 Bamberg

Ihre Fragen beantworten wir
gerne unter:

☎ 0951 – 50 90 61 00



Als persönliche Assistenz der Geschäftsleitung erwartet Sie ein vielseitiger, eigenverantwortlicher Aufgabenbereich von der

Büroorganisation wie -administration (u. a. Buchführung und Abrechnung, Kontakt mit den KundInnen per Email und Telefon) und Pflege des Palliativ-Portals im Bereich „News“ etc., seiner Jobbörse und des Online-Shops über die

Zusammenstellung des Palliativakademie-Programms und Erstellung des jährlichen Kalenders, die Betreuung der DozentInnen und SeminarteilnehmerInnen per Email und Telefon wie auch persönlich während der Veranstaltungen (auch in der Zusammenstellung des Caterings) bis hin zur

Redaktion der beiden Magazine COLUMBA und COLUMBina (u. a. Kommunikation mit und Akquise von AutorInnen und SponsorInnen wie auch mit der Medienagentur, Seiten-Mockups und gerne auch eigene Autorenschaft)

Um der Vielschichtigkeit dieser Position verlässlich gerecht werden zu können, benötigen Sie folgende Kenntnisse und Eigenschaften:

große Webaffinität, Kreativität und gute Kenntnisse rund um das Web

- neben den üblichen Office-Programmen auch Indesign, Photoshop etc.
- sicherer Umgang mit Social Media-Komponenten wie Facebook, Twitter und Instagram
- wünschenswert: Grundkenntnisse bzw. keine Scheu vor Content-Management-Systemen (Wordpress, Drupal) und Open-Source-E-Commerce-Plattformen (PrestaShop) sowie zielgruppenorientierten Marketingkampagnen (Clever Reach - zur Erstellung von Newslettern)

sehr gute organisatorische, administrative und kommunikative Fähigkeiten

Stressfestigkeit, Improvisationstalent und den ständigen Überblick über das reibungslose Inein-
andergreifen der verschiedenen Bereiche

großes Einfühlungsvermögen (im Hinblick auf den Umgang mit trauernden Angehörigen)

Freude und Talent am Strukturschaffen und Gestalten

zeitliche Flexibilität

Die Redaktion der beiden Magazine und die Organisation der Akademie-Veranstaltungen bringen es mit sich, dass der zeitliche Aufwand nicht immer gleich sein kann. Sie sind weitestgehend frei in Ihren Entscheidungen der Strukturgebung und können Ihr kreatives Potenzial voll ausschöpfen.