



**DAMIT JEDER DAZU GEHÖRT:** Seit 1960 setzt sich die Lebenshilfe Berlin für die Teilhabe von Menschen mit Behinderung ein. Über 2000 Beschäftigte sorgen in unseren Wohn-, Beratungs-, Beschäftigungs- und Freizeitangeboten dafür, dass unsere Klienten/-innen so selbstständig wie möglich leben können. Sie erhalten von uns genau die Unterstützung, die sie benötigen - inklusiv und wertschätzend.

Als eines von sechs Sozialpädiatrischen Zentren | Kinder- und Jugendambulanzen (SPZ | KJA) im Lebenshilfe Verbund sichert das SPZ Berlin-Köpenick wohnort- und familiennah sozialpädiatrische Leistungen im Komplex mit heilpädagogischen Leistungen unter Einbeziehung des sozialen Umfeldes. Indikationsübergreifend verfolgen wir das Ziel, manifeste und drohende Behinderungen sowie Entwicklungsauffälligkeiten frühzeitig zu diagnostizieren, zu behandeln und die familiären Ressourcen zu stärken, um somit die Teilhabe des Kindes am gesellschaftlichen Leben sicherzustellen. Dies schließt die medizinisch-therapeutische Beratung der Facherzieher für Integration in Kindertagesstätten ein. Zur Verstärkung unseres interdisziplinären, multiprofessionellen Teams suchen wir zeitlich unbefristet **zum 01.09.2020 oder auf Wunsch später** eine fachlich und menschlich überzeugende Persönlichkeit als

## Verwaltungsmitarbeiter/ Medizinischer Fachangestellter (m/w/d) | ID: 1342

in Teilzeit, 12 Stunden/Woche.

### Bereichernd: Ihre Perspektiven

Als einer der größten Träger in der Sozialwirtschaft in Berlin bieten wir Fachkräften nicht nur breite Entwicklungschancen, sondern auch vielfältige Arbeitgeberleistungen:

- attraktive Vergütung nach [Haustarifvertrag](#) in Anlehnung an den TV-L Berlin (E6), inklusive Jahressonderzahlung
- 30 Tage Urlaub zzgl. 24. und 31.12. als tarifliche Feiertage, Arbeitszeitkonto
- Einarbeitung durch erfahrene Kollegen/-innen und bei Bedarf ergänzende Fortbildungen und Supervision
- flache Hierarchien
- familienfreundliche Arbeitszeiten
- Weiterbildung u. a. in unserem Tochterunternehmen Lebenshilfe Bildung gGmbH

### Verantwortungsvoll: Ihre Aufgaben

Sie sind an der Gestaltung inhaltlicher und organisatorischer Prozesse der Einrichtung aktiv beteiligt und stellen gemeinsam mit dem Team eine kompetente Dienstleistung sicher:

- Rezeptionstätigkeit und allgemeine Verwaltung
- Administration (u. a. mit Hilfe des Praxissoftwaresystems)
- Assistenz bei ärztlichen Tätigkeiten (u.a. Blutabnahmen, Audiometrie, Sehtests) bei entsprechender Qualifikation

### **Persönlich: Ihr Profil**

- abgeschlossene Ausbildung als Medizinischer Fachangestellter (m/w/d) oder abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen oder Verwaltungsbereich oder vergleichbare Qualifikation
- gute EDV-Kenntnisse (mit moderner Bürosoftware, Microsoft Office, dem Internet und in üblicher Praxissoftware)
- Erfahrung im kinder- und jugendmedizinischen Bereich erwünscht
- sehr gute Fähigkeiten im Maschineschreiben (10-Finger blind) von Vorteil
- Flexibilität sowie Organisations-, Team- und Konfliktfähigkeit
- selbstständige, empathische und engagierte Arbeitsweise

### **Sie haben noch Fragen?**

Die Leiterin des Sozialpädiatrischen Zentrums Köpenick, Dipl.-Med. Gabriele Hermann, ist gern telefonisch für Sie da: 030 - 6519424.

### **Wir freuen uns auf Sie!**

Sie möchten sich in einem vielfältigen Tätigkeitsbereich einbringen? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung bis zum 20.09.2020. Nutzen Sie einfach unser Bewerbungsportal oder schreiben Sie uns eine E-Mail: [job-947@lebenshilfe-berlin.mhmhr.com](mailto:job-947@lebenshilfe-berlin.mhmhr.com). Bitte geben Sie bei der Bewerbung auch an, wo Sie unser Stellenangebot gefunden haben.

**Lebenshilfe GmbH | Heinrich-Heine-Str. 15 | 10179 Berlin**

[www.lebenshilfe-berlin.de](http://www.lebenshilfe-berlin.de)

