



Netzwerk für traumatisierte Flüchtlinge
in Niedersachsen e.V.
Geschäftsstelle Hannover
Marienstraße 28
30171 Hannover
0511-85644510
www.ntfn.de

23. Februar 2019

Stellenausschreibung

Das Netzwerk für traumatisierte Flüchtlinge in Niedersachsen (NTFN e.V.)
vergibt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Verwaltungskraft (10h/Woche)

Arbeitsort ist das Psychosoziale Zentrum Lüneburg.

Die Stunden müssen vormittags in einem Zeitfenster zwischen 8-10:30 Uhr abgeleistet werden.

Das Netzwerk für traumatisierte Flüchtlinge in Niedersachsen (NTFN e.V.) setzt sich seit über zehn Jahren für die Versorgung traumatisierter Flüchtlinge in Niedersachsen ein. Neben der Durchführung therapeutischer Einzel- und Gruppenangebote koordinieren die Mitarbeiter*innen an unseren Standorten auch die Weiterleitung von Geflüchteten in die Angebote der Regelversorgung. In unserer Arbeit stehen wir im engen Austausch mit staatlichen, nichtstaatlichen und ehrenamtlichen Akteur*innen der Flüchtlingssozialarbeit.

Aufgaben:

- Terminkoordination mit Klient*innen, Dolmetschenden und vermittelnden Organisationen
- Aktenpflege und Dokumentation
- Weitervermittlung von Klient*innen in die Regelversorgung
- Suche nach Psychotherapeut*innen in der Region
- Pflege von Statistiken
- Allgemeine Zuarbeit

Wir bieten:

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- ein multikulturelles und multiprofessionelles Team
- Tarifliche Bezahlung angelehnt an TVÖD VII
- Die Stelle ist zunächst für ein Jahr befristet.

Wir erwarten:

- eine kaufmännische Ausbildung oder entsprechende Kenntnisse durch langjährige Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich
- Aufgeschlossenheit gegenüber Geflüchteten
- Belastbarkeit, Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit
- Gute Kenntnisse in den gängigen PC-Anwendungsprogrammen
- Vorerfahrungen aus Arztpraxen, Beratungsstellen oder NGOs sind hilfreich

Wir freuen uns besonders über die Bewerbung von Menschen mit Migrations- oder Fluchterfahrung. Bitte richten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen laufend an unsere Mitarbeiterin Dalia Ajnass (d.ajnass@ntfn.de) unter dem Betreff „Bewerbung Verwaltungskraft, StO Lüneburg“. Die Bewerbung soll neben Anschreiben und Lebenslauf auch Kopien relevanter Referenzen und Qualifikationen enthalten. Bitte stellen Sie uns Ihre Bewerbung als eine einzige Datei im PDF-Format zur Verfügung, andernfalls kann keine Bearbeitung erfolgen.

Nähere Informationen über unseren Verein und unsere Arbeit finden Sie unter www.ntfn.de.