

Als Vertretung selbst Betroffener wurde 2010 der Verein BRCA-Netzwerk e.V. gegründet. Ziel ist es, leicht zugänglich Austausch- und Informationsmöglichkeiten anzubieten. Der Verein arbeitet in Kooperation mit den Konsortien für Erbliche Krebserkrankungen und wird durch die Stiftung Deutsche Krebshilfe gefördert. Das Netzwerk informiert und berät auf Fachveranstaltungen sowie Patienteninformationstagen. Es agiert als Patientenvertretung für Personen mit hereditärer Disposition. Das BRCA-Netzwerk hat seinen Sitz in Bonn.

Zur Vervollständigung unseres kleinen Teams in der Bundesgeschäftsstelle in Bonn suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n

## **Koordinator:in der Geschäftsstelle (m/w/d)**

In dieser verantwortungsvollen Position sind Sie für die operative Koordination des Bundesverbands sowie die Strategieentwicklung in Abstimmung und Zusammenarbeit mit dem Team des ehrenamtlichen Vorstandes und der Geschäftsstelle mit verantwortlich.

### **Sie interessieren sich für**

- eine nachhaltige Vereinsführung und -organisation
- die inhaltliche Konzeptionierung, Kontrolle und Berichtslegung der Vereinsfinanzierung und von Förderprojekten
- die Koordination des Teams der ehrenamtlich Aktiven und der Angestellten der Geschäftsstelle
- die Koordination der Kommunikations- und Informationsangebote sowie von Veranstaltungen für Betroffene und Vereinsmitglieder
- die Koordination der Öffentlichkeitsarbeit im Sinne des Vereins
- die Unterstützung von Kooperationen mit Institutionen, die den Vereinszweck unterstützen sowie die Kooperation mit und Pflege von Netzwerken
- die Beobachtung von sozialrechtlichen und sozialpolitischen Debatten und Gesetzgebungsverfahren sowie Interessenvertretung zu diesen Themen
- die Vertretung des Vereins nach außen, unter anderem bei Veranstaltungen und als Vortragende:r

## Unsere Wünsche

- Sie bringen Erfahrungen aus dem Gesundheitsbereich und in der Zusammenarbeit mit ehrenamtlichen Strukturen mit
- Sie verfügen idealerweise über Erfahrungen im Umgang mit gesundheitsbezogener Selbsthilfe, auch die Bereitschaft, sich mit krankheitsbezogenen Herausforderungen auseinanderzusetzen
- Sie sind verantwortungsbewusst, entscheidungs- und lösungsorientiert
- Sie begeistern sich für Budgetplanungen und Finanzierungsmodelle
- Sie verfügen über sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift und haben Freude an öffentlichen Auftritten sowie am Verfassen von Texten
- Sie sind zu Dienstreisen bereit

## Unsere Angebote

- eine unbefristete Festanstellung mit anspruchsvollen und abwechslungsreichen Tätigkeiten in Teilzeit (35 Std./ Woche)
- flexible Arbeitszeiten, Homeoffice und mobiles Arbeiten sind möglich
- eine angemessene Vergütung (in Anlehnung an TVöD Bund) mit 13. Sondergratifikation
- 30 Tage Urlaub bei 5 Tageweche, Feiertage und Bildungsurlaub laut Vorgaben des Landes Nordrhein-Westfalen
- ein zentrales Büro mit Parkplatz und guter öffentlicher Verkehrsanbindung
- Deutschlandticket/Jobticket
- eigenverantwortliches Arbeiten, Gestaltungsspielraum und Vertrauen
- Zusammenarbeit in einem kleinen, engagierten und kollegialen Team
- ein vielseitiges und spannendes Tätigkeitsfeld mit interessanten Kontakten

## Sie haben Interesse?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf per Mail an unsere Vorstandsvorsitzende [traudl.baumgartner@brca-netzwerk.de](mailto:traudl.baumgartner@brca-netzwerk.de).

Für Fragen stehen wir sehr gerne zur Verfügung.

Telefon: 0151-61 06 61 66

Bewerbungen werden in Übereinstimmung mit dem Landesgleichstellungsgesetz behandelt. Schwerbehinderte Bewerber:innen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt.