



## Mitarbeiter\*in Empfang und Verwaltung ab Mai 2021 (m/w/d)

Das Ankerland Trauma-Therapiezentrum ist ein innovatives Behandlungszentrum für die nachhaltige Versorgung schwer traumatisierter Kinder und Jugendlicher.

Darüber hinaus betreibt Ankerland das Trauma-Informations- und Beratungszentrum für Betroffene, Angehörige und Mitarbeiter\*innen von Institutionen. Ankerland informiert die Öffentlichkeit, sensibilisiert für die Thematik, publiziert und bietet Seminare und Schulungen für Fachkräfte. Mit den TraumaTagen veranstaltet Ankerland regelmäßig eine Fachtagung, die in der Fachwelt eine hohe Anerkennung genießt.

Mit einer Kapazität von ca. 50 Patientinnen und Patienten pro Quartal entstand 2016 im Herzen Hamburgs eine neue, intensivtherapeutische Versorgungsform, in der traumaspezifische Psychotherapie durch kreativ- und körperorientierte Behandlungsverfahren ergänzt wird.

Wir suchen ab Mai 2021 eine(n) Mitarbeiter\*in in Teilzeit (**20-25 Std./Woche**) für folgende Aufgabenbereiche:

- Sie empfangen unsere Besucher\*innen und Patienten\*innen an der Tür, am Telefon und via E-Mail und sind der erste „gute Eindruck“ für alle Besucher des Hauses tgl. 8:30- 13:00 Uhr (Montags bis 15 Uhr)
- Sie bestellen und beschaffen alle benötigten (Therapie-) Materialien und Artikel, die für den Betrieb des Trauma-Therapiezentrums erforderlich sind, inklusive wöchentlichem Einkauf
- Sie arbeiten der Geschäftsführung und den anderen Abteilungen des Hauses in den Bereichen, Administration, Kommunikation und Buchhaltung zu
- Sie führen Protokolle und lösen alltägliche Herausforderungen als Team-Assistenz.
- Sie kommunizieren mit externen Dienstleistern und Ehrenamtler\*innen
- Sie arbeiten an Verbesserung von Strukturen und Prozessen mit, erstellen QM Einträge und Protokolle und pflegen Datenbanken und Exceltabellen
- Sie übernehmen einfache Hausmeistertätigkeiten wie Blumengießen, Hauspflege

## Ihr Profil

- Sie verfügen über die für den Bereich Psychotherapie **notwendige Sensibilität und Stabilität (Selbsterfahrung vorteilhaft)**
- Sie zeichnen sich durch eine konstruktive, offene Fehlerkultur und ihre direkte Kommunikation aus
- Sie haben einschlägige Erfahrung mit den oben genannten Tätigkeiten
- Sie arbeiten eigenständig, strukturiert, zielorientiert und exakt, haben ein Auge für Details und erkennen eigenständig Notwendigkeiten

- Sie zeichnen sich durch eine hohe Computeraffinität und gute Kenntnisse in Microsoft Office, v.a. Excel und Verarbeitung von PDFs aus
- Sie sind bereit und interessiert sich ständig weiterzubilden
- Sie bringen Lust auf Innovation und Weiterentwicklung des Projekts Ankerland mit und bringen eigene Ideen ein
- Sie verfügen über Grundkenntnisse in Buchhaltung
- Sie beherrschen die deutsche Sprache in Wort und Schrift exzellent

### **Unser Angebot**

- Eine unbefristete Teilzeitstelle mit fairer Vergütung und weiteren Benefits
- Intensive Einarbeitung, sowie Fort- und Weiterbildung
- Eine inspirierende Arbeitsumgebung in einem kleinen, sympathischen Team
- Eine eigenverantwortliche, spannende Aufgabe und die Möglichkeit, durch Ihr Engagement eine Organisation maßgeblich mitzugestalten
- Eine offene und tolerante Teamkultur
- Kaffee, Obst und Snacks in der eigenen Küche, sowie ein grüner Garten

### **Sie sind interessiert?**

Dann senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe zu ihrem Einstiegsdatum bitte in **einer** PDF-Datei per E-Mail an:

[bewerbung@ankerland.de](mailto:bewerbung@ankerland.de)

Ankerland Trauma-Therapiezentrum gGmbH  
Antonio Cotardo  
Löwenstraße 60  
20251 Hamburg

Weiterführende Informationen finden Sie auch auf unserer Internetseite [www.ankerland.de](http://www.ankerland.de)