



Der gemeinnützige Hospizverein Wiesbaden AUXILIUM e. V. sucht ab dem 01.09.2026 eine

Fachkraft für Bürokommunikation (m/w/d), in Teilzeit (20-25 Std.)

AUXILIUM wurde 1987 gegründet und ist Wiesbadens erster ambulanter Hospizverein. Mit mehr als 500 Mitgliedern, rund 70 ehrenamtlich Aktiven und 5 hauptamtlichen Mitarbeiter*innen sind wir eine feste Größe im sozialen Netzwerk der Stadt. AUXILIUM hat es sich zur Aufgabe gemacht Menschen in der letzten Lebensphase und ihre Angehörigen zu betreuen und zu beraten. Wir begleiten die Menschen sowohl zuhause, in Pflegeeinrichtungen als auch im Krankenhaus. Weitere Schwerpunkte des Vereins sind die Begleitung trauernder Menschen und die Ausbildung ehrenamtlicher Hospizbegleiter*innen.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Organisation, Strukturierung und selbständige Bearbeitung der administrativen Aufgaben und Büro Tätigkeiten
- Vorstandsassistenz
- Mitwirkung bei Personal-, Finanz- und Mitgliederverwaltung
- Abrechnungen und Beantragung von Fördergeldern

Die Wahrnehmung der Aufgaben erfolgt in enger Zusammenarbeit und Abstimmung mit dem ehrenamtlichen Vorstand.

Sie bringen mit:

- Abgeschlossene Berufsausbildung, bevorzugt im kaufmännischen Bereich oder Berufserfahrung im Bereich Bürokommunikation
- Flexibilität und Teamfähigkeit
- Organisationstalent und Kommunikationssicherheit
- Selbständiges Arbeiten mit moderner Kommunikationstechnik und sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen

Das erwartet Sie:

- Interessante Aufgaben mit gesellschaftlicher Bedeutung und vielseitigen Gestaltungsmöglichkeiten
- Ein engagiertes und erfahrenes Team aus festangestellten Mitarbeiter*innen und ehrenamtlich Aktiven
- Offene und kollegiale Arbeitsatmosphäre
- Aufstockung der Wochenstunden ggf. möglich
- Möglichkeiten der fachlichen Fortbildung
- Flexible Arbeitszeiten

Die berufliche Gleichstellung wird gewährleistet. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann schicken Sie uns Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen per E-Mail an Birgit Menne (Vorsitz1@hospizverein-auxilium.de).

Wir freuen uns auf Sie!