

Stellenausschreibung Deutsche Hauptstelle für Suchtfragen e.V. (DHS)

Die Deutsche Hauptstelle für Suchtfragen e.V. ist der Zusammenschluss der in der Suchthilfe und Suchtprävention tätigen Verbände in Deutschland. Wichtige Kooperationspartner der DHS sind u.a. Ministerien, Renten- und Krankenversicherungen sowie Gesundheitsverbände.

Wir suchen zum 1. März 2027 eine/n Mitarbeiter/in (m/w/d) der Sachbearbeitung im Referat Nachsorge und Selbsthilfe

in Teilzeit (20 Stunden / Woche) nach TVöD 6

Ihre Aufgaben umfassen

1. Bearbeitung von Anträgen und Verwendungsnachweisen
 - Prüfung der rechnerischen und formalen Richtigkeit
 - Abstimmung der inhaltlichen Richtigkeit mit der Leiterin des Referats
 - fristgerechte Weiterleitung
 - Schriftverkehr mit Zuwendungsempfängern
2. Weitere Sachbearbeitung
 - Aufstellen von Statistiken
 - Datenpflege
 - Vorbereitung von Arbeitstreffen

Was Sie mitbringen

- einen sicheren Umgang mit Excel
- Kenntnisse in den Programmen Word und Outlook
- Teamfähigkeit und Freundlichkeit

Was wir anbieten

- Zusammenarbeit in einem motivierten Team und gutem Arbeitsklima
- Vergütung nach TVöD, Eingruppierung 6
- Arbeitsort ist Hamm in Westfalen. Die Arbeitszeit kann anteilig in Heimarbeit erbracht werden

Ihre aussagekräftige Bewerbung nehmen wir gerne schriftlich bis zum 06. November 2026 entgegen, adressiert an die Deutsche Hauptstelle für Suchtfragen e.V., Dr. Peter Raiser, Westenwall 4, 59065 Hamm. Für Rückfragen steht Ihnen Frau Klemmer gerne zur Verfügung (Klemmer@dhs.de).