

Die Kammer für Psychologische PsychotherapeutInnen und Kinder- und JugendlichenpsychotherapeutInnen im Land Berlin (PTK Berlin) – Körperschaft des öffentlichen Rechts – ist die berufsständische Vertretung von ca. 5.500 Psychotherapeutinnen und Psychotherapeuten im Land Berlin. Sie nimmt deren beruflichen und berufspolitischen Belange wahr, vertritt die Interessen ihrer Mitglieder sowie deren Patientinnen und Patienten in Politik und Gesellschaft und regelt die Grundsätze der Berufsausübung.

Wir suchen zum **1. Juli 2021 oder früher** eine qualifizierte

Kaufmännische IT-Assistenz (m/w/d)

(Teilzeit 20 Std./Woche, unbefristet)

Im Rahmen des Ausbaus der Digitalisierung hat die PTK Berlin zukunftsorientierte IT-Projekte definiert, die sich in der zeitnahen Realisierung befinden, u.a. die Implementierung einer neuen, zentralen Kammerverwaltungssoftware und die Verwaltung des elektronischen Psychotherapeutenausweises (ePtA). Zu den schwerpunktmäßigen Tätigkeiten des/der kaufmännischen IT-Assistent(in) gehören die

- Professionelle Unterstützung bei der Umsetzung der Einführung einer neuen Softwarelösung in enger Abstimmung mit der internen und externen Projektleitung in allen organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Aktive Mitarbeit im Projektteam, u.a. Planung, Priorisierung und Organisation von Terminen
- Vorbereitung und Nachbereitung von Projektsitzungen
- Aktive Mitarbeit bei der Projekt- und Ressourcenplanung sowie Kontrolle der Einhaltung von Projektplänen
- Inhaltliche Rechnungsprüfung und Controlling von Projektbudgets
- Controlling des Projektfortschritts
- Allgemeine Ablagetätigkeiten und Büroorganisation
- Eigenständige Durchführung von Analysen und Recherchen
- Eigenständige Erstellung von Projektstatusberichten und anderen Präsentationen
- Bericht in den Projektgremien
- Unterstützung bei der Ausgabe des elektronischen Psychotherapeutenausweises
- Unterstützung bei der IT Anwenderbetreuung in der PTK Berlin

Wir erwarten von Ihnen:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und/oder eine einschlägige akademische Ausbildung
- Einschlägige Berufserfahrung, idealerweise in der öffentlichen Verwaltung
- Sicherer Umgang mit Microsoft Windows, und Microsoft Office, insbesondere mit Outlook, Excel und PowerPoint
- Sehr gute IT-Kenntnisse und sicherer Umgang mit IT-Equipment (Notebook, Smartphone, etc.)
- Kommunikationsstärke und Spaß an der Zusammenarbeit mit anderen
- Strukturierte, eigenständige Arbeitsweise
- Sehr gute Auffassungsgabe für komplexe Sachverhalte

Wir fördern eine Unternehmenskultur, die von gegenseitigem Respekt und Wertschätzung geprägt ist. Wir begrüßen Bewerbungen aus allen Altersgruppen, unabhängig von Geschlecht, kultureller und sozialer Herkunft, Behinderung, Religion, Nationalität, Weltanschauung und sexueller Orientierung.

Die Stelle ist in Anlehnung an den TVöD-V bewertet und unbefristet zu besetzen. Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen unter Nennung der Stellen-Kennziffer **04-2021** bis zum **23.05.2021** an:

E-Mail: bewerbung@psychotherapeutenkammer-berlin.de (Dateimenge: max. 3 MB)

oder

Postanschrift:
Psychotherapeutenkammer Berlin
Kurfürstendamm 184
10707 Berlin

Wir weisen darauf hin, dass die von Ihnen übersandten Bewerbungsunterlagen ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens gespeichert und bearbeitet werden. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Unterlagen unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen gelöscht.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir keine Vorstellungskosten bei Bewerbungsgesprächen übernehmen.

Informationen zur Kammer für Psychologische PsychotherapeutInnen und Kinder- und JugendlichenpsychotherapeutInnen im Land Berlin sowie zur aktuellen Stellenausschreibung finden Sie auch unter www.psychotherapeutenkammer-berlin.de