

Wir suchen

**für unser Büro in Köln eine zeitlich flexible
Verwaltungskraft (Teilzeit ca. 25 Stunden)**

ab 01.01.2027

Wer wir sind:

Die HumanProtect Consulting GmbH hat ihren Sitz in Köln. Unsere Schwerpunkte sind die bundesweite psychologische Akutintervention nach belastenden/traumatischen Ereignissen (z.B. Unfall, Gewalttat, Naturkatastrophe) sowie die Bereitstellung einer externen psychologischen Mitarbeitendenberatung (kurzfristige, telefonische Beratung von Unternehmensmitarbeitern in persönlichen Krisen, in schwierigen Lebenssituationen, mit chronischem Stress usw.).

Neben den unterschiedlichen psychologischen Beratungsformaten unterstützen wir unsere Kunden bei der Prävention von psychischen Erkrankungen mit niedrigschwelligen Angeboten, Fachvorträgen und regelmäßigen Info-Briefen.

Wir arbeiten mit einem bundesweiten Team von Psycholog:innen und Therapeut:innen auf Honorarbasis zusammen. Dieses Netzwerk ermöglicht eine schnelle, angemessene und individuelle Betreuung von Betroffenen nach aktuellem Stand von Wissenschaft und Praxis.

Aufgaben und Verantwortlichkeiten

Allgemeine Verwaltungstätigkeiten

- Terminvermittlung und Terminmanagement
- E-Mail- und Postbearbeitung
- Abdeckung der Erreichbarkeitszeiten von 08.00 bis 18.00 Uhr
- kontinuierliche und sorgfältige Pflege unseres Auftragsverwaltungssystems
- Rechnungsbearbeitung
 - Prüfung von Eingangsrechnungen
 - Erstellung von Leistungsabrechnungen
- allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Unterstützung bei organisatorischen Aufgaben
- Aufbereitung von Präsentationsunterlagen

Voraussetzungen / Anforderungen:

- kaufmännisches Verständnis
- gute Microsoft-Kenntnisse (Microsoft Office, Excel, Powerpoint)
- Interesse sich neues Wissen anzueignen
- hohe Zuverlässigkeit und Freude an der Teamarbeit
- Bereitschaft zur Arbeit vor Ort, sowie Flexibilität bei den Arbeitszeiten

Von Vorteil:

- Kaufmännische Ausbildung
- Flexibilität bzgl. der Aufgaben/Tätigkeiten sowie Einsatzzeiten
- Gute Kommunikationsfähigkeit

Wir bieten:

Einen attraktiven Arbeitsplatz in Köln in einem freundlichen und kleinen Team

Für Rückfragen stehen wir gerne zur Verfügung und freuen uns auf Ihre Bewerbung, bevorzugt per E-Mail.

Kontakt und weitere Informationen:

- 📞 0221 37 999 30
- ✉️ kontakt@humanprotect.de
- 🌐 humanprotect.de