



**Dachverband  
Dialektisch Behaviorale  
Therapie e.V.**

## **Der Dachverband DBT e.V. sucht:**

### **Office-Assistent (m/w/d)**

- Berlin
- Festanstellung
- Teilzeit

### **Wer wird sind:**

Der Dachverband DBT e.V. (DDBT e.V.) ist ein Verein mit ca. 660 Mitgliedern und einem Büro in Berlin-Tempelhof.

Die Dialektisch Behaviorale Therapie (DBT) gilt als eine der führenden psychotherapeutischen Behandlungsmöglichkeiten der Borderline-Persönlichkeitsstörung sowie anderer psychischer Störungen.

Schwerpunkt des Vereins ist die DBT-Zertifizierung von Psychotherapeut\*innen, Ärzt\*innen, Pflege- und sozialarbeiterischen Kräften sowie von vollstationären, teilstationären und komplementären Einrichtungen zur Behandlung psychischer Störungen. Zudem organisiert der Verein Tagungen und Fortbildungen für die o. g. Personengruppen. Zur Arbeit des Vereins gehört außerdem die Qualitätssicherung im ambulanten, teilstationären und stationären Rahmen.

Zur Unterstützung des Sekretariats suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit für 20 Stunden die Woche einen

### **Office-Assistenten (m/w/d)**

### **Ihr Aufgabenbereich:**

Eine Mischung aus klassischen Sekretariatstätigkeiten, typischen, in einem Verein anfallenden Aufgaben sowie Tätigkeiten einer Vorstandsassistentin, wie z. B.:

- Mitorganisation des jährlichen DBT-Netzwerktreffens (Tagung)
- Unterstützung bei Fortbildungsorganisation
- Mitglieder-/Therapeuten- und Patientenbetreuung
- Pflege der Website
- Kommunikation mit dem Vereinsregister

### Was wir uns wünschen:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein Studium sind wünschenswert
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse und Spaß an der Arbeit am PC
- Zuverlässigkeit und Sorgfalt
- Selbstständigkeit und Weitsicht
- Organisationstalent, Teamgeist und organisatorische Flexibilität
- Empathie und hohe Sozialkompetenz

### Was wir bieten:

- abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- flexible Arbeitszeitgestaltung
- teilweise Home Office möglich (nach Einarbeitung)
- kleines, familiäres Team
- unbefristeter Arbeitsvertrag
- BVG-Jahresticket

Bei Interesse senden Sie Ihre Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse/Urkunden/Nachweise inkl. Gehaltsvorstellung) bitte an: [sekretariat@dachverband-dbt.de](mailto:sekretariat@dachverband-dbt.de)

Kontakt:

Dachverband DBT e.V.

c/o AWP Berlin

Tempelhofer Damm 227

12099 Berlin

[dachverband-dbt.de](http://dachverband-dbt.de)