

Die **Landespsychotherapeutenkammer Rheinland-Pfalz** ist als Körperschaft des öffentlichen Rechts die berufsständische Vertretung ihrer rund 2.500 Mitglieder, der Psychologischen Psychotherapeut/-innen und Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeut/-innen in Rheinland-Pfalz. Sie versteht sich als moderne und dienstleistungsorientierte Berufsvertretung und erfüllt ihre gesetzlich definierten Aufgaben u. a. in den Bereichen Berufsaufsicht, Wahrung der beruflichen Belange der Mitglieder, Förderung der Qualitätssicherung sowie Beratung und Weiterbildung.

Zur Verstärkung des Teams der Kammergeschäftsstelle suchen wir zum 1. Juli 2023 eine\*n

**Sachbearbeiter\*in (m | w | d) Weiterbildung und Fortbildung  
(30 Stunden/Woche)**

**Ihre Aufgaben**

- Bearbeitung der eingehenden Anträge im Sachbereich Weiterbildung und Fortbildung;
- schriftliche und mündliche Beratung unserer Mitglieder zu Fragen rund um das Thema Weiter- und Fortbildung;
- Aktenanlage, Digitalisierung von Dokumenten, Datenbankpflege und Erstellung von Auswertungen;
- Erstellung, interne Abstimmung und Versand von Vermerken, Protokollen, Sitzungsunterlagen, Bescheiden und Briefen;
- Unterstützung der Referatsleitung bei der Vorbereitung von mündlichen Prüfungen und/oder entscheidungsrelevanten Prozessen;
- gemeinsame Fortentwicklung des Sachbereichs und Mitgestaltung von digitalen Abläufen, Formularen und Vorlagen;
- Verwaltung von Interventionsgruppen der LPK RLP;
- Sie sind eine wertvolle Unterstützung für unser Team im Referat Fort- und Weiterbildung und übernehmen selbstständig übertragene Aufgaben, z.B. Vorbereitung von Ausschusssitzungen und haben alle relevanten Termine stets zuverlässig im Blick;
- und übernehmen im Bedarfsfall auch gerne unterstützende Aufgaben in unserem Sekretariat.

**Ihr Profil / Qualifikationen:**

- Sie haben eine Ausbildung als Kauffrau / Kaufmann im Gesundheitswesen (m/w/d) oder eine vergleichbare Ausbildung erfolgreich abgeschlossen und bringen ausgezeichnete Kenntnisse über gängige Bürosoftware (MS-Office, Windows) mit;
- Sie verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift und sind bereit, sich in die Organisationsstruktur und Arbeitsweise einer öffentlichen Verwaltung im Gesundheitswesen einzudenken;
- im täglichen Kontakt zu unseren Ansprechpartner\*innen sind Sie stets freundlich, wortgewandt und überzeugen mit einer professionellen Ausdrucksweise;
- im Umgang mit Ihren Kolleg\*innen zeichnen Sie sich zusätzlich durch Ihre Teamfähigkeit aus;
- bei Ihren Aufgaben und Projekten verlieren Sie nie den Überblick und sind sehr gut organisiert;
- Sie arbeiten äußerst gewissenhaft, selbstständig und strukturiert.

**Wir bieten:**

- Eine vielseitige Tätigkeit in einem spannenden Themenfeld und die Möglichkeit zur Verbesserung der psychotherapeutischen Versorgung in Rheinland-Pfalz beizutragen;
- einen krisenfesten, sicheren Arbeitsplatz in unbefristeter Stellung;
- ein angenehmes Betriebsklima und die Arbeit in einem freundlichen Team, das stark zusammenhält und wertschätzend miteinander umgeht;
- eine angemessene Bezahlung;
- 30 Tage Urlaub pro Jahr;
- einen Arbeitsplatz zentral in Mainz direkt neben dem am Rheinufer gelegenen Mainzer Schloss.

Gerne nehmen wir Ihre Bewerbung per E-Mail ([saskia.kollarich@lpk-rlp.de](mailto:saskia.kollarich@lpk-rlp.de)) unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen entgegen. Telefonische Auskünfte erteilt Ihnen Dr. Leonora Schäfer, Referatsleiterin Fort- und Weiterbildung, unter der Telefonnummer 06131/93055-18.

Bitte beachten Sie, dass Ihre Bewerbungsunterlagen für den Zeitraum der Stellenbesetzung bei uns gespeichert werden.

**Landespsychotherapeutenkammer Rheinland-Pfalz, Körperschaft des Öffentlichen Rechts,  
Diether-von-Isenburg- Straße 9-11, 55116 Mainz**