



Deutsche Gesellschaft
für Rheumatologie e.V.

Die Deutsche Gesellschaft für Rheumatologie e.V. (DGRh)
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Wissenschaftlichen Koordinator (m/w/d) für Vorstand und Geschäftsstelle in Berlin (40 Stunden/Woche)

Die DGRh ist mit mehr als 1.600 Mitgliedern die größte medizinisch-wissenschaftliche Fachgesellschaft in Deutschland im Bereich der Rheumatologie. Sie repräsentiert seit mehr als 90 Jahren die rheumatologische Wissenschaft und Forschung und deren Entwicklung. Als gemeinnütziger Verein arbeitet die DGRh unabhängig und ohne Verfolgung wirtschaftlicher Ziele zum Nutzen der Allgemeinheit.

Ihre Aufgaben in unserem Team:

- Gremienmanagement und -administration
- Unterstützung der Tätigkeit von Vorstand und Geschäftsstelle
- Organisation und Nachbereitung von Sitzungen und Konferenzen
- Protokollierung von Sitzungen
- Verwaltung von Forschungs- und Leitlinienprojekten, Stipendien und Ehrungen
- Organisatorische Begleitung der Jahreskongresse
- Koordination von Stellungnahmen, Beschlüssen und Publikationen
- Vorbereitende Vertragsbearbeitung
- Stiftungsverwaltung
- Websiteredaktion und -pflege
- Schriftverkehr
- Datenbankpflege und Mitgliederverwaltung
- Terminkoordination
- Unterstützende Büroorganisation

Ihr Profil:

- Sie verfügen über einen fachverwandten Studienabschluss (Medizin, Natur- oder Gesundheitswissenschaften, Public Health oder vergleichbar)
- Berufspraxis ist erwünscht
- Sie arbeiten routiniert mit MS Office, Datenbanken, ggf. Content Management Systemen
- Sie arbeiten gerne im Team, eigenständig und dabei sehr sorgfältig
- Von Vorteil: Erfahrung in der Forschungsorganisation und im Wissenschaftsbetrieb
- Von Vorteil: Erfahrung in der Mitgliederverwaltung

Vorteile für Mitarbeiter:

Sie unterstützen Vorstand und Geschäftsstelle der DGRh in ihren Zielen und können dieses Aufgabenfeld aktiv und kreativ mitgestalten. Dabei arbeiten Sie in einem innovativen medizinisch-wissenschaftlichen Umfeld. Darüber hinaus bieten wir Ihnen: Flexible Arbeitszeiten, Angebote für betriebliche Gesundheit/Sport, regelmäßige Fortbildung, Teamevents

Wir freuen uns auf Ihre ausführliche Bewerbung. Bitte richten Sie diese unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen bevorzugt per E-Mail an:

Deutsche Gesellschaft für Rheumatologie e.V. (DGRh)
Frau Anna Julia Voormann, Generalsekretärin
Wilhelmine-Gemberg-Weg 6, Aufgang C; 10179 Berlin
anna.voormann@dgrh.de

Auskünfte zur Stellenausschreibung erteilt Ihnen Frau Voormann unter der Telefonnummer:
030/24 04 84 73.

Hinweis: Die Ausschreibung verwendet aus Gründen der besseren Lesbarkeit mitunter ausschließlich die männliche und/oder weibliche Form. Bitte berücksichtigen Sie, dass die jeweilige Form sich immer auf Personen jeden Geschlechts bezieht.