

Die DGHO Service GmbH organisiert medizinische Veranstaltungen und erbringt administrative Dienstleistungen im Gesundheitswesen. Zur Unterstützung unseres Veranstaltungsteams

suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Berlin in Vollzeit eine/n

- **Fachwirt/in - Messe-, Tagungs-, Kongresswirtschaft oder**
- **Kongress-Manager/in oder**
- **Fachwirt/in Veranstaltungen**
- **Veranstaltungskauffrau / -mann**

Ihre Aufgaben für die Organisation eines jährlichen Kongresses mit über 5000 Teilnehmern

- Betreuung und Erweiterung des Programmplanungstools
- Betreuung und Pflege des Abstractmanagementsystems
- Betreuung des wissenschaftlichen Sekretariats
- Koordination und Betreuung von Referenten
- Koordination von Dienstleistern
- Kalkulation und Budgetierung, ggf. Endabrechnung
- Kundenanfragen entgegennehmen und bearbeiten
- Personalplanung

Ihre weiteren Aufgaben

- Eigenverantwortliche Betreuung, inkl. Teilnehmerregistrierung von kleineren Seminaren
- Koordination und Pflege von Webseiten
- Pflege und Erfassung in Datenbanksysteme
- Koordination von Ausschreibungen

Unsere Anforderungen und Erwartungen

- Studium oder Ausbildung zum/r Veranstaltungskaufmann/frau oder vergleichbare Qualifikation nach Möglichkeit mit Bezug zum o. g. Aufgabenbereich
- Berufserfahrung im Bereich medizinische Kongresse
- Sicherer Umgang mit Datenbanken sowie den MS Office Programmen
- Sehr gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit in Deutsch
- Gute englische Sprachkenntnisse
- Erfahrungen im Verbandswesen von Vorteil
- Flexibilität und Teamfähigkeit sowie Eigeninitiative und Belastbarkeit

Wir bieten Ihnen

- Eine interessante und vielfältige Tätigkeit
- Selbstständiges Arbeiten mit viel Gestaltungsspielraum
- Eine anforderungsgerechte Vergütung
- Option auf eine unbefristete Position und/oder Teilzeitbeschäftigung
- Einen Arbeitsplatz in attraktiver Lage in Berlin-Mitte

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail in einer PDF-Datei unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und dem frühestmöglichen Eintrittstermin an Frau Iwe Siems, bewerbung@dgho-service.de.

DGHO Service GmbH
Alexanderplatz 1
10178 Berlin
www.dgho-service.de