

## **Aushilfe (m/w/d) in der Veranstaltungsorganisation**

Das Deutsche Krankenhausinstitut ist einer der führenden Anbieter von Bildungsangeboten für das Krankenhaus- und Gesundheitswesen.

Wir suchen zur Unterstützung unseres Geschäftsbereichs Qualifikation für durchschnittlich ca. 9 Wochenstunden zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

### **Aushilfe (m/w/d) in der Veranstaltungsorganisation**

Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kollegialen Team.

Zu Ihren Aufgaben gehören u.a. folgende Tätigkeiten:

- Betreuung von Online-Veranstaltungen über Zoom
- Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen
- Datenpflege in der Seminarverwaltungs-Software ORBiS

Sie passen gut zu uns, wenn Sie

- sicher im Einsatz von MS Office und Zoom sind,
- Ihre Aufgaben strukturiert, pragmatisch und eigenständig bearbeiten,
- kommunikativ sind, gerne im Team arbeiten und gut mit Menschen umgehen können,
- flexibel, belastbar und überdurchschnittlich engagiert sind.

Ihr Einsatz ist in unserem Büro in Düsseldorf geplant. Home-Office ist nach Absprache möglich. Ihre Tätigkeit kann entweder im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung oder auf selbstständiger Basis erfolgen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an:

**[bewerbung@dki.de](mailto:bewerbung@dki.de)**

Wir verarbeiten diese Daten ausschließlich für die Entscheidung über den Abschluss eines Arbeitsvertrages und nur innerhalb unseres Unternehmens. Weitere Informationen erhalten Sie gemäß dem Verlauf des Bewerbungsverfahrens.

Deutsches Krankenhausinstitut GmbH, Hansaallee 201, 40549 Düsseldorf, Tel.: (0211) 47051-16, [www.dki.de](http://www.dki.de)