



DEUTSCHES
KRANKENHAUS
INSTITUT

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

Für unsere Geschäftsbereich Qualifikation suchen wir frühestens zum 01.02.2023 und spätestens zum 01.04.2023 eine(n)

Mitarbeiter/ -in für die Veranstaltungsorganisation

Zu Ihren Aufgaben gehören u.a. folgende Tätigkeiten:

- Teilnehmermanagement
- Organisatorische Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen
- Betreuung von Online-Veranstaltungen über Zoom
- Vor-Ort-Betreuung von Seminaren in Düsseldorf sowie gelegentlich in Berlin oder Fulda
- Kommunikation mit Interessenten, Seminarteilnehmern und Referenten

Sie passen gut zu uns, wenn Sie

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verkaufsfrauen/-mann oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung haben,
- idealerweise erste Erfahrungen in der Veranstaltungsbranche gesammelt haben,
- sicher im Einsatz von MS Office und Zoom sind,
- idealerweise bereits mit der Seminarverwaltungs-Software ORBiS gearbeitet haben,
- 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.

Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kollegialen Team, eine leistungsgerechte Vergütung in Anlehnung an den TVöD sowie die Möglichkeit, teilweise im home office zu arbeiten. Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle (39 Wochenstunden).

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

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