

Stellenausschreibung ÖGD 02-2024 Gesundheit ist das höchste Gut des Menschen. Dafür arbeiten täglich tausende Beschäftigte im Öffentlichen Gesundheitsdienst (ÖGD). Die Akademie für Öffentliches Gesundheitswesen mit Sitz in Düsseldorf ist die bundesweit einzige länderübergreifende öffentlich-rechtliche Bildungsinstitution zur Aus-, Fort- und Weiterbildung aller Beschäftigten im ÖGD. Neben den Lehrtätigkeiten ist die angewandte Forschung im Bereich des Öffentlichen Gesundheitswesens ein weiterer Aufgabenschwerpunkt.



Zur Verstärkung des **Teams Veranstaltungsmanagement** suchen wir ab **01. April 2024** einen oder eine

Sachbearbeiter:in (m/w/d)

Veranstaltungsmanagement

befristet bis zum 31. Dezember 2026

Die Einstellung ist sachgrundbefristet gem. § 14 (1) Nr. 1 Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG).

Ihre Aufgaben

- Auskunftserteilung zum Fortbildungsangebot und zum theoretischen Teil der Ausbildungslehrgänge der Akademie
- Bearbeitung allgemeiner Verwaltungsaufgaben einschl. Prüfung der Anmeldungen und Eingabe in die Datenbank
- Betreuung der Teilnehmer:innen und Dozierenden
- Vor- und Nachbereitung von Fortbildungsveranstaltungen
- Vor-Ort-Betreuung der Veranstaltungen in Düsseldorf und bei Großveranstaltungen extern

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, Vorzugsweise Veranstaltungs- oder Hotelkauffrau:männ (m/w/d)
- Fundierte MS-Office
- Erfahrungen mit Datenbanken /vorzugsweise Veranstaltungsmanagementsoftware)
- Gute schreibtechnische Fähigkeiten
- Erfahrung mit digitalen Medien, insbesondere Videokonferenzsystemen
- Sicheres und höfliches Auftreten
- Großes organisatorisches Geschick und Sorgfalt auch bei starker Belastung
- Verantwortungsbewusstsein und Freude an kommunikativer Arbeit
- Freude am Telefonieren
- Freude beim Arbeiten im Team

Unser Angebot:

- Eine leistungsgerechte Vergütung für Tarifbeschäftigte im TV-L im mittleren Dienst (vorbehaltlich der Qualifikation)
 - Ein teamorientiertes interdisziplinäres Arbeitsfeld
- Teilzeit und Homeoffice im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten
 - Alle Vorteile der (Sozial-)Leistungen des öffentlichen Dienstes
 - Moderne IT Ausstattung und Telearbeitsplätze
 - Flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten
- Eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie (Zertifikat zum Audit berufundfamilie)
 - Vielfältige Möglichkeiten Fortbildungen wahrzunehmen

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Bewerbungen von Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Die Gleichstellung von schwerbehinderten und nicht schwerbehinderten Beschäftigten wird in besonderer Weise gefördert und es werden deshalb ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit Behinderung begrüßt. Bei gleicher Eignung werden Bewerbungen schwerbehinderter Menschen und diesen gleichgestellten behinderten Menschen vorbehaltlich gesetzlicher Regelungen bevorzugt berücksichtigt.

Die AÖGW freut sich über Bewerbungen von Menschen aller Geschlechter und Nationalitäten.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis **zum 17. März 2024** an die

Komm. Leitung der Akademie für Öffentliches Gesundheitswesen

Prof'in Dr. Dagmar Starke

Postfach 33 01 61, 40434 Düsseldorf

E-Mail: bewerbung@akademie-oegw.de

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir Ihre vollständigen, elektronischen Bewerbungsunterlagen **nur im PDF-Format** entgegennehmen können.



www.akademie-oegw.de



Kanzlerstraße 4
40472 Düsseldorf



Zentrale
0211 - 3 10 96 - 0



Zertifikat seit 2022
audit berufundfamilie