

Die Deutsche Gesellschaft für Nuklearmedizin e.V. (DGN) ist eine wissenschaftliche medizinische Fachgesellschaft. Vorrangiges Ziel ist die Förderung der Nuklearmedizin sowie der molekularen Bildgebung in Grundlagen- und Anwendungsforschung, Diagnostik, Therapie und Strahlenschutz mit Sitz in Göttingen. In der wissenschaftlichen Fachgesellschaft engagieren sich Ärztinnen und Ärzte des eigenen Fachs und anderer Disziplinen, Natur- und Ingenieurwissenschaftler:innen und medizinisch-technische Mitarbeiter:innen als Mitglieder.



Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir zur Verstärkung unseres Teams in der Geschäftsstelle eine:n erfahrene:n

Mitarbeiter:in (m/w/d) in der Verwaltung der Geschäftsstelle

in unbefristeter Anstellung (Teilzeit mit 20 Stunden pro Woche; optional besteht die Möglichkeit auf Ausweitung der Position als Vollzeit-Beschäftigung).

Was Sie bei uns bewegen

- Sie übernehmen die Mitgliederverwaltung und sind Ansprechpartner:in für die Anliegen der Mitglieder.
- Sie koordinieren die Gremien des Vereins (Berufung/Entlassung von Mitgliedern der Arbeitsausschüsse, Koordination von Sitzungen und Videokonferenzen).
- Die Unterstützung bei der Vorbereitung und die Begleitung von Besprechungen und Sitzungen gehören zu Ihrem Arbeitsumfeld.
- Die Kommunikation mit den Mitgliedern und Gremien bearbeiten Sie in Abstimmung mit der Geschäftsführung.
- Sie übernehmen Aufgaben in den Bereichen der vorbereitenden Buchhaltung und des Finanzmanagements und haben die Budget- und Finanzverwaltung stets im Blick.
- Die Erstellung von Statistiken und Präsentationen in den Bereichen der Mitgliederverwaltung und des Finanzwesens sind für Sie selbstverständlich.
- Im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit unterstützen Sie den Mediensprecher bei der internen und externen Kommunikation. Hierzu zählen die Koordination der Vereinsnachrichten, Mailings sowie die Pflege der Homepage.
- In Abstimmung mit dem Bereich Veranstaltungs- und Kongressorganisation sind Sie punktuell in die Veranstaltungsorganisation und -durchführung eingebunden (Konferenzen, Seminare, Workshops).

Was Sie ausmacht

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung (z.B. im bürokaufmännischen oder verwaltungstechnischen Bereich) oder besitzen eine vergleichbare Qualifikation.
- Eine mehrjährige berufliche Praxis in den genannten Aufgabenbereichen rundet Ihr Profil ab.
- Erfahrungen in der Organisation wissenschaftlicher Verbände, im Gesundheitswesen, im gesundheits- oder wissenschaftspolitischen Bereich sind von Vorteil.
- Die verantwortliche Bearbeitung komplexer und zeitkritischer Projekte sowie strukturiertes Arbeiten sind für Sie selbstverständlich.
- Sie sind ein Teamplayer, belastbar und stressresistent. Service- und mitgliederorientiertes Arbeiten ist Ihre Stärke und Sie haben ein offenes, selbstbewusstes und zugängliches Auftreten.
- Die englische Sprache beherrschen Sie sicher in Wort und Schrift.
- Den nachweislich sicheren Umgang mit den gängigen Office-Applikationen setzen wir voraus.

Warum Sie sich für uns entscheiden sollten

- Durch ein familiäres Betriebsklima in einem attraktiven Arbeitsumfeld schaffen wir für Sie den perfekten Raum, um sich in Ihrer Arbeit zu entfalten.
- Sie erwartet eine anspruchsvolle Tätigkeit, Eigenverantwortung und die Möglichkeit selbständiger Arbeit.
- Schnelle Entscheidungswege und eine mitarbeiterorientierte Führungsphilosophie ebnen Ihnen hierfür den Weg.
- Wir bieten Ihnen eine klare berufliche Perspektive in einem engagierten, motivierten Arbeitsumfeld mit einer leistungsgerechten Entlohnung und betrieblicher Altersvorsorge.
- Ihr Arbeitsplatz ist sicher.

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres möglichen Eintrittstermins. Bitte berücksichtigen Sie bei Ihrer Bewerbung, dass wir schriftliche Bewerbungsunterlagen aus organisatorischen Gründen nicht zurücksenden. Bewerben Sie sich deshalb bitte vorzugsweise über u. g. E-Mailadresse.

Deutsche Gesellschaft für Nuklearmedizin e. V.
Herr Götz Jonas
Nikolaistr. 29, 37073 Göttingen
Tel.: 0551/48857 401
bewerbungen@nuklearmedizin.de