

Die Nuklearmedizin Interaktion GmbH ist ein Tochterunternehmen der Deutschen Gesellschaft für Nuklearmedizin e. V. (DGN) und hat ihren Sitz in Göttingen. Als Veranstaltungsgesellschaft der DGN verfügt sie über jahrelange Erfahrung und Fachkompetenz in der Umsetzung Kongresse sowie Konferenzen und Symposien im medizinisch-wissenschaftlichen Bereich.



Die Jahrestagungen der DGN bilden einen Schwerpunkt in der Veranstaltungsorganisation und gehören zu den meistbesuchten und größten wissenschaftlichen Kongressen auf dem Gebiet der molekularen Bildgebung und Therapie, die auf nationaler Ebene in Europa veranstaltet werden.

Für die qualifizierte Erweiterung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n erfahrene:n

Projektmanager:in Veranstaltungs- und Kongressorganisation (m/w/d)

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 sind verantwortlich für die Planung, Organisation und Betreuung wissenschaftlicher Kongresse, Konferenzen, Tagungen und Symposien einschließlich der im Rahmen der Veranstaltungen stattfindenden Abendveranstaltungen.
- Als Projektverantwortliche:r treffen Sie die Auswahl geeigneter Destinationen einschließlich Angebotsrecherche, qualifizierter Auswertung und Vertragsgestaltung.
- Die Koordinierung und Zusammenarbeit mit extern eingebundenen Dienstleistern sind selbstverständlicher Bestandteil Ihres täglichen Arbeitsablaufs.
- In diesem Zusammenhang haben Sie die Kostenplanung und die Einhaltung des vorgegebenen Budgets stets im Blick.
- Als Ansprechpartner:in übernehmen die Teilnehmerverwaltung und -betreuung.
- Sie sind für die Pflege und Anwendung der unternehmenseigenen Veranstaltungsdatenbanken zuständig.
- Als begleitende Maßnahme zu Ihrem Projekt sind Sie für die Produktion kongressrelevanter Druckwerke bis Druckvorstufe verantwortlich.

Was Sie ausmacht

- Sie verfügen über eine Ausbildung oder einen Studienabschluss im Bereich des Kongress- bzw. Veranstaltungswesens.
- Mehrjährige Berufserfahrung in diesen Bereichen ist von Vorteil aber kein Muss.
- Ihre Arbeitsweise ist geprägt durch Organisationsvermögen und planerisches Geschick.
- Sie sind ein:e Teamplayer:in, belastbar und stressresistent, service- und dienstleistungsorientiertes Arbeiten ist Ihre Stärke und Sie haben ein offenes, selbstbewusstes und zugängliches Auftreten.
- Die englische Sprache beherrschen Sie sicher in Wort und Schrift.
- Der sichere Umgang mit den gängigen Office-Applikationen gehört zu Ihrer täglichen Arbeit.
- Kenntnisse der Graphik- und Layout-Programme InDesign, Illustrator oder Photoshop sind von Vorteil.

Warum Sie sich für uns entscheiden sollten

- Durch ein familiäres Betriebsklima und einem attraktiven Arbeitsumfeld schaffen wir für Sie den perfekten Raum, um sich in Ihrer Arbeit zu entfalten.
- Schnelle Entscheidungswege und eine mitarbeiterorientierte Führungsphilosophie ebnen Ihnen hierfür ebenfalls 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.

Nuklearmedizin Interaktion GmbH
Frau Ann-Kathrin Sander
Nikolaistr. 29, 37073 Göttingen
Tel.: 0551/48857 409
bewerbungen@nuk-interaktion.de