

## **Die erste Narkose? 1846.**

### **Neue lebensrettende Innovationen? Schon bald – mit Ihnen!**

Wir, die Deutsche Gesellschaft für Anästhesiologie und Intensivmedizin e.V. (DGAI), sind einer der größten ärztlichen Verbände Deutschlands. An unserem Sitz in Nürnberg setzen wir uns auf nationaler, europäischer und außereuropäischer Ebene für die Interessen unserer über 15.000 Mitglieder ein. In vielfältigen Projekten fördern wir die gemeinsame Arbeit am Ausbau und Fortschritt der Anästhesiologie, Intensivmedizin, Notfallmedizin und Schmerztherapie. Mit Hingabe setzt die DGAI alles daran, der Bevölkerung die bestmögliche Versorgung in diesen Bereichen zu bieten. Wie uns das gelingt? Indem wir die Kompetenzen, die Motivation und das enorme Engagement unserer Mitglieder und Mitarbeitenden bündeln. Denn sie sind die Basis unseres Wirkens.

Interessenvertretung, Qualitätswahrung und Fortschritt in entscheidenden Bereichen der Medizin – **machen Sie unsere Ziele zu Ihrer Mission** als

### **Projektassistenz – Gesundheitswesen (m/w/d)**

#### **Hier zeigt Ihr Können Wirkung**

- Sie managen unseren Fortbildungsbereich aus administrativer Sicht und steuern wichtige Projekte der DGAI. Projekte von enormer Bedeutung: Denn mit der medizinischen Fortbildung geben wir Ärztinnen und Ärzte wertvolles Rüstzeug für eine hochqualitative Behandlung von Krankheiten an die Hand.
- Weitgehend eigenständig übernehmen Sie die Betreuung aller unserer wissenschaftlichen Preise und Ehrungen herausragender Persönlichkeiten.
- Neben der Projektarbeit entlasten Sie die Geschäftsführung als Assistenz bei ihren Aufgaben, indem Sie Gremiensitzungen vor- und nachbereiten, Protokolle erstellen und das Terminmanagement übernehmen.
- Nicht zuletzt nehmen Sie gelegentlich an Kongressen und Konferenzen teil und unterstützen uns bei der Vorbereitung von Meetings und Events.

#### **Das bringen Sie mit**

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung bzw. ein Studium im Sozial- oder Gesundheitswesen sowie mehrjährige Berufserfahrung, idealerweise in der Projektassistenz
- Gute Kommunikationsfähigkeiten: Englisch und Deutsch, mündlich und schriftlich sowie die Bereitschaft, sich relevante Fachbegriffe in Deutsch und Englisch anzueignen
- Eine strukturierte, vorausschauende und selbstständige Arbeitsweise sowie eine rasche Auffassungsgabe, um auch bei zeitgleichen Projekten das Wesentliche im Fokus zu behalten
- Professionalität gegenüber Kunden, Diskretion im Umgang mit vertraulichen Daten sowie eine hohe Sozialkompetenz und Teamorientierung

## **Unsere Ärztinnen und Ärzte sichern die medizinische Versorgung, wir sorgen für**

- Ein angemessenes Gehalt
- Flexible Arbeitszeitmodelle inkl. der Möglichkeit, teilweise mobil zu arbeiten
- Eine sichere Anstellung, bei einer zukunftsorientierten medizinwissenschaftlichen Fachgesellschaft mit flachen Hierarchien und schnellen Entscheidungswegen
- Vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten sowie Raum zur Entfaltung von Eigenständigkeit und Kreativität
- Die modernste technische Ausstattung und einen ergonomischen Arbeitsplatz für Ihre Gesundheit und zum Wohlfühlen im Büro
- Eine freundliche und kollegiale Arbeitsatmosphäre in einem engagierten und professionellen Team
- Ein familienfreundliches Umfeld und viele weitere Vorteile – beginnend bei der guten Anbindung ans öffentliche Verkehrsnetz

## **Unser Angebot klingt nach Ihrem nächsten Schritt? Dann gehen Sie mit uns Ihr Karriereprojekt an und bewerben Sie sich bei der DGAI.**

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail an:

**BewerbungDGAI2023@t-online.de**

### **DGAI**

Prof. Dr. A. Schleppers  
Neuwieder Straße 9  
90411 Nürnberg

Wir freuen uns auf Sie!