

## Referent/in Mitglieder- und Gremienbetreuung (Vollzeit) ab sofort

### Voraussetzungen, die Sie mitbringen:

- Berufserfahrung im Bereich Office-Management, Mitgliederbetreuung, fundierte Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit Datenbanken
- sehr gute IT-Skills
- sehr gute sprachliche und kommunikative Fähigkeiten in Wort und Schrift, positive Ausstrahlung und Serviceorientierung
- routinierter Umgang mit MS-Office, VEWA sowie Kenntnisse im Umgang mit TYPO3
- selbstständige, ziel- und lösungsorientierte Arbeitsweise
- engagierte Persönlichkeit mit Organisationstalent
- diplomatisches Geschick und schnelle Auffassungsgabe
- Teamfähigkeit und hohes Engagement
- Ein abgeschlossenes Hoch- oder Fachschulstudium wäre wünschenswert.

### Ihre Aufgaben:

- Verantwortung für die Datenbank (derzeit VEWA, Neuausrichtung in Planung)
- Betreuung der DDG Gremien (AG, Kommissionen und Ausschüsse)
- Organisation des DDG Strategietages auf der Diabetes Herbsttagung
- Betreuung von Gremiensitzungen, Support für einzelne Gremien, Unterstützung der Gremienarbeit durch inhaltlichen Input und organisatorische Hilfe, Kommunikation mit den Gremiensprechern
- Umsetzung von Aufgaben und Projekten aus dem Vorstand für die Gremien
- Kontaktstelle zu den Regionalgesellschaften
- Verwaltung, Betreuung und Pflege der Mitgliederdaten
- Aufnahme neuer Mitglieder, Bearbeitung von Kündigungen
- Rechnungswesen (Einzug der Mitgliedsbeiträge sowie Mahnwesen)
- Vorbereitung und Betreuung der jährlichen Mitgliederversammlung auf dem Diabetes Kongress
- Mitgliederwerbung in Zusammenarbeit mit dem Marketing
- Schnittstelle zu Kongress- und Presse hinsichtlich Gremien- und Mitgliederthemen

## **Wir bieten Ihnen:**

- einen anspruchsvollen und vielseitigen Arbeitsplatz in einem spannenden, sich stetig entwickelnden Umfeld
- Raum für eigene Gestaltungsideen
- ein nettes, dynamisches Team
- einen Arbeitsplatz im Herzen des pulsierenden Berlins

## **Bewerbungen:**

Fragen und Bewerbungen richten Sie bitte an Frau Sabrina Vité, Leiterin Gesundheitspolitik und Kommunikation, Tel: 030-311693728, Mail: [vite@ddg.info](mailto:vite@ddg.info)