

Als Dachverband der Krankenhausträger mit Sitz in Berlin vertreten wir bundesweit sowie auf europäischer und internationaler Ebene die Interessen der deutschen Krankenhausträger und deren Verbände.

STIMME DER KRANKENHÄUSER

Zur Verstärkung für unseren **Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Presseassistentenz / Sekretariat (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- administrative und organisatorische Unterstützung der Abteilung, insbesondere Organisation von Terminen sowie Übernahme der allgemeinen Korrespondenz und von Assistententätigkeiten
- Verantwortung für die Akkreditierungen von Pressekontakten
- selbstständige Text- und Konzeptionsarbeiten, Gestaltung und Erstellung von Texten und Präsentationen sowie Vorbereitung von Präsentationsunterlagen
- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von internen Sitzungen, Pressekonferenzen und großen Veranstaltungen mit Einladungsmanagement
- Übernahme der Presse- und Gästebetreuung
- Unterstützung bei der Pflege der Webseite mit TYPO3 und Umsetzung von Social-Media-Aktivitäten
- Datenbankpflege im CRM-System cobra
- Versand von Pressemitteilungen, Verbandspublikationen und Newslettern

Ihr Profil

- abgeschlossene Ausbildung zum Kaufmann (m/w/d) für Büromanagement oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung mit klassischen Sekretariatsaufgaben und sehr gute Rechtschreibkenntnisse
- routinierter Umgang mit MS Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Kontaktfreude und Kommunikationsvermögen im Umgang mit vielfältigen internen wie externen Schnittstellen in Wort und Schrift
- grundlegendes Verständnis für Content-Management-Systeme bzw. die Bereitschaft, sich entsprechend einzuarbeiten
- organisatorisches Geschick sowie konzeptionelle, lösungsorientierte Arbeitsweise
- Motivation und Teamgeist

Wir bieten

- einen Arbeitsplatz mit vielseitigen Aufgabenstellungen und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein flexibles Arbeitszeitmodell und die Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- eine zusätzliche Altersversorgung und weitere Sozialleistungen

Kontakt

Bitte senden Sie kurzfristig Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen an die

Deutsche Krankenhausgesellschaft

Personalabteilung | Sonja Reith | Wegelystraße 3 | 10623 Berlin

E-Mail: ausschreibung@dkgev.de