

Stellenausschreibung (SPI 02/2020)

Der Spitzenverband Fachärzte Deutschlands e. V. (SpiFa) hat als größter deutscher Facharztdachverband die Aufgabe der Vertretung der übergeordneten Interessen seiner angeschlossenen Fachärzterverbände und deren politische Durchsetzung auf Bundes-, Landes- und Europaebene.

Die Sanakey-Unternehmensgruppe ist die Wirtschaftsplattform des SpiFa. Hier sind alle Servicegesellschaften des Verbandes zusammengefasst. Diese unterstützen den SpiFa bei der Erfüllung seiner Aufgaben durch die Zurverfügungstellung von Infrastruktur und Dienstleistungen.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(-n)

Junior Referenten/-in

als kompetente(-n) Ansprechpartner(-in) für alle Aufgaben- und Fragestellungen bei der Unterstützung der Hauptgeschäftsführung des SpiFa und der Sanakey-Geschäftsführung in Berlin.

Ihre Aufgaben :

- Unterstützung des Hauptgeschäftsführers sowie der Referenten des Hauptgeschäftsführers in allen Belangen
- Unterstützung der Geschäftsstelle bei der Organisation von Gremien sowie der Öffentlichkeitsarbeit in die Mitgliedsverbände als auch die allgemeine Öffentlichkeit
- Aufbau und Ausgestaltung eines politischen Informationsdienstes für die Mitgliedsverbände des SpiFa
- Unterstützung des Vorsitzenden des Beirates der Sanakey GmbH / Think Tank der Wirtschaftsplattform des SpiFa
- Eigenverantwortliche Erstellung von Präsentationen und Informationsmaterialien
- Kontaktpflege/ Netzworfbildung und -ausbau zu gesundheitspolitisch aktiven Persönlichkeiten (insbesondere der Referentenebene von Mandatsträgern sowie der ärztlichen wie auch gemeinsamen Selbstverwaltung)
- Recherche von statistischen Gesundheitsdaten und entsprechende Aufbereitung zur weiteren Nutzung im SpiFa und/oder Mitgliedsverbänden des SpiFa

Ihr fachliches Profil :

- Sie besitzen ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (Master) in einer für die Tätigkeit relevanten Disziplin
- Sie besitzen nachweislich erste praktische und fundierte Berufserfahrung in einem ähnlichen Aufgabengebiet
- Der korrekte Umgang mit medizinischer Terminologie ist Ihnen nicht fremd
- Sie haben Erfahrung im Kontakt mit herausfordernden Kunden und die Bereitschaft zu gelegentlichen Dienstreisen

Ihr persönliches Profil :

- Sie sind ein Organisationstalent und nennen eine selbstständige, flexible und strukturierte Arbeitsweise Ihr Eigen
- Sie verfügen über ein gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- Sie haben Routine in der professionellen Nutzung moderner Büro- und Kommunikationstechnik, insbesondere sehr gute Kenntnisse der MS-Office-Anwendungen
- Sie haben ein sicheres und gepflegtes Auftreten, diplomatisches Geschick und Durchsetzungsvermögen, sowie ein hohes Maß an Loyalität und Diskretion
- Sie sind in Stresssituationen belastbar, haben ein gutes Kommunikationsvermögen sowie ein hohes Maß an Teamgeist

Was wir Ihnen bieten :

- Ein spannendes Tätigkeits- und Aufgabenfeld
- Interessante persönliche Entwicklungsmöglichkeiten
- Ein attraktives Gehalt
- Eine unbefristete Beschäftigung

Ihre Bewerbung:

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wenn Sie die genannten Anforderungen erfüllen, senden Sie bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen. Bitte geben Sie uns bereits in Ihrem Anschreiben zu Ihrer Bewerbung einen Hinweis zu Ihren Gehaltsvorstellungen sowie Ihrer Verfügbarkeit.

Bitte richten Sie unter Angabe der Kennziffer „SPI 02/2020“ an:

Sanakey GmbH
Geschäftsleitung
z. Hd. Herrn Robert Schneider
Robert-Koch-Platz 9
10115 Berlin

oder per E-Mail an: robert.schneider@spifa.de

Vertraulichkeit und Diskretion dürfen Sie selbstverständlich voraussetzen. Die Bewerbungsfrist endet am 29. Februar 2020 (E-Mail-Eingang bzw. Poststempel). Bitte beachten Sie, dass nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens die eingereichten postalischen Bewerbungsunterlagen grundsätzlich nur zurückgesandt werden können, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wird.