



Stellenausschreibung Sachbearbeiter (m/w/d) in der Geschäftsführung

Landesärztekammer Rheinland-Pfalz:

Wir, die Landesärztekammer Rheinland-Pfalz sind die engagierte Standesvertretung der Ärztinnen und Ärzte in Rheinland-Pfalz.

Gemeinsam mit den vier Bezirksärztekammern vertreten wir rund 23.000 Ärztinnen und Ärzten und machen uns für ihre Interessen stark.

Unsere Aufgaben sind facettenreich: Wir engagieren uns für die Ärzteschaft, sind kompetenter Ansprechpartner für die ärztliche Fort- und Weiterbildung, überwachen die Erfüllung der ärztlichen Berufspflichten und bringen uns in politische Diskussionen ein. Kommunikation, Kooperation, Information: Die Mitgestaltung des öffentlichen Gesundheitswesens ist vielseitig und spannend.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter (m/w/d) in der Geschäftsführung

in Vollzeit (40 Stunden/Woche) oder Teilzeit (mindestens 30 Stunden/Woche).

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung des Postein- und ausgangs, Informationsmanagement
- Erledigung der schriftlichen Korrespondenz (teils eigenständig, teils nach Vorgabe)
- Telefonkorrespondenz
- Termin- und Dienstreiseorganisation
- Fristen- und Wiedervorlagenverwaltung
- Planung, Organisation und Protokollierung von Besprechungen und Gremiensitzungen
- Stammdatenpflege und statistische Auswertungen
- Mitarbeit bei Projekten



Stellenausschreibung

Sachbearbeiter (m/w/d) in der Geschäftsführung

Ihr Profil:

- Qualifizierte abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich, als Rechtsanwaltsfachangestellte oder medizinische Fachangestellte mit vergleichbarer Berufserfahrung
- Gründliche, selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- Gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- Teamgeist, Engagement, Serviceorientiertheit und freundliches Auftreten
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Berufserfahrung bei einer Kammer oder einem Verband ist wünschenswert, aber nicht zwingend erforderlich

Wir bieten Ihnen:

- Unbefristete Anstellung
- Zukunftssicheres Arbeitsumfeld (Körperschaft des öffentlichen Rechts)
- Moderner Arbeitsplatz und flache Hierarchie
- leistungsgerechte Vergütung
- betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen
- Variable Arbeitszeit durch Gleitzeit
- 30 Tage Jahresurlaub sowie zusätzliche freie Tage (Rosenmontag, Heiligabend, Silvester)
- kostenlose Kaltgetränke
- Einarbeitung sichergestellt
- Standort in der Mainzer Innenstadt verfügt über eine sehr gute Verkehrsanbindung
- Bei Nutzung der öffentlichen Verkehrsmittel Übernahme der vollen Kosten des 49-Euro-Tickets

Senden Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Einkommensvorstellung an:

Landesärztekammer Rheinland-Pfalz
Deutschhausplatz 3 | 55116 Mainz
E-Mail: vorzimmer@laek-rlp.de

Bitte beachten Sie, dass Papierunterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nicht zurückgeschickt werden können.

Die datenschutzrechtlich sichere Vernichtung wird zugesichert.