

Assistenz (m/w/d) im Tagungs- und Schulungsmanagement sowie in der Geschäftsstelle

Teil- oder Vollzeit | Arbeitsort: flexibel / nach Absprache

Bundesverband der Krankenhaus-IT-Leiterinnen und -Leiter e.V. (KH-IT)

Der Bundesverband der Krankenhaus-IT-Leiterinnen und -Leiter e.V. (KH-IT) ist ein bundesweites Netzwerk und Interessenverband von IT-Führungskräften in deutschen Krankenhäusern. Wir fördern den fachlichen Austausch, stärken die Professionalisierung der Krankenhaus-IT und bringen Praxisimpulse in relevante Diskussionen und Vorhaben ein.

Du bist die organisatorische Schaltstelle, die unsere Veranstaltungen und Fortbildungsformate zuverlässig ins Ziel bringt. Dein Beitrag sorgt dafür, dass Wissen, Best Practices und Netzwerke im KH-IT wirksam werden.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte Assistenz (m/w/d) für das Tagungs- und Schulungsmanagement sowie zur Unterstützung der Geschäftsstelle und der Service GmbH.

Deine Aufgaben

Tagungs- und Veranstaltungsmanagement

- Du unterstützt bei der Planung, Organisation und Durchführung von Tagungen, Konferenzen und Fachveranstaltungen (vor Ort und digital).
- Du kommunizierst mit Referent:innen, Teilnehmenden und Dienstleistern.
- Du bereitest Veranstaltungsunterlagen und Präsentationen vor.
- Du unterstützt bei der Betreuung vor Ort bei Veranstaltungen.

Schulungsmanagement

- Du organisierst und koordinierst Online-Schulungen, Webinare und Fortbildungsangebote.
- Du unterstützt bei Kursplanung, Terminabstimmung und Teilnehmerverwaltung.
- Du wirkst bei der inhaltlichen Weiterentwicklung des Schulungsangebots mit.

Unterstützung der Geschäftsstelle

- Du übernimmst allgemeine administrative Tätigkeiten (z. B. Korrespondenz, Terminplanung, Datenpflege).

- Du unterstützt bei der Mitgliederverwaltung und Kommunikation.
- Du arbeitest bei Projekten und der Gremienarbeit des Verbandes mit.

Dein Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung im Veranstaltungs- oder Schulungsmanagement ist von Vorteil
- Organisationsgeschick, strukturierte Arbeitsweise und Teamfähigkeit
- Sicherer Umgang mit MS Office sowie digitalen Tools (z. B. O365, MS Teams etc.)
- Freundliches und serviceorientiertes Auftreten
- Affinität zu digitalen Themen und dem Gesundheitswesen ist wünschenswert

Wir bieten

- Eine abwechslungsreiche und sinnstiftende Tätigkeit im Gesundheitswesen
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Zusammenarbeit in einem engagierten, kollegialen Team
- Gestaltungsspielraum und Eigenverantwortung
- Fortbildungsmöglichkeiten und berufliche Entwicklungsperspektiven

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf deine aussagekräftige Bewerbung per E-Mail an die unten aufgeführten Personen

Bitte gib auch deinen frühestmöglichen Eintrittstermin und deine Gehaltsvorstellung an.

Für Rückfragen steht dir gerne zur Verfügung:

Alexandra Heibel / stv. Vorsitzende des KH-IT e.V. / heibel@kh-it.de

Bastian Stockhausen / Geschäftsführer der Service-GmbH des KH-IT / stockhausen@kh-it.de