

## Junior Projektkoordinator\*in

Die Deutsche Krebsgesellschaft e.V. sucht ab sofort für zunächst 2 Jahre befristet für die Geschäftsstelle in Berlin im Bereich Zertifizierung eine\*n

### Junior Projektkoordinator\*in (w | m | d) (Vollzeit, 40h/Woche)

zur Unterstützung in Projekten und Veranstaltungen, mit denen wir die Krebsversorgung verbessern wollen.

#### Wer wir sind:

Die Deutsche Krebsgesellschaft e. V. (DKG) ist die größte wissenschaftlich-onkologische Fachgesellschaft im deutschsprachigen Raum. Die rund 8.100 Einzelmitglieder in 25 Arbeitsgemeinschaften, die 16 Landeskrebsgesellschaften und 36 Fördermitglieder sind in der Erforschung und Behandlung von Krebserkrankungen tätig. Die DKG engagiert sich für eine Krebsversorgung auf Basis von evidenzbasierter Medizin, Interdisziplinarität und konsequenten Qualitätsstandards, ist Mitinitiatorin des Nationalen Krebsplans und Partnerin der "Nationalen Dekade gegen Krebs".

#### Was Sie erwartet:

- Sie arbeiten in einem kleinen engagierten und interdisziplinären Team und unterstützen uns bei:
  - der administrativen und fachlichen Umsetzung der EU-finanzierten Joint Action „*Network of Comprehensive Cancer Centres: Preparatory activities on creation of National Comprehensive Cancer Centres and EU Networking (CraNE)*“ in der die DKG die Leitung eines Arbeitspaketes innehat (75% Stelle);
  - der Planung, Organisation und Umsetzung einer Veranstaltungsreihe zum 20jährigen Jubiläum des Zertifizierungssystems (25% Stelle)
- Mitarbeit bei der Erstellung von Forschungsberichten und wissenschaftlichen Veröffentlichungen.

#### Was wir erwarten:

- Ein Hochschulabschluss in einem relevanten Bereich, z. B. Gesundheits-/Pflegerwissenschaften, Soziale Arbeit, Psychologie, Gesundheitsmanagement, Medizin, o.ä.
- Sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen auf Deutsch und Englisch.
- Erste Berufserfahrung, auch in Form von Praktika, in der Koordination von Projekten im Gesundheitsbereich und/oder Organisation von Veranstaltungen sind von Vorteil.
- Interesse an wissenschaftlichem Arbeiten.
- Erfahrung und Interesse an der Zusammenarbeit in einem interdisziplinären und internationalen Umfeld.
- Selbstständige, zuverlässige und serviceorientierte Arbeitsweise, gute Verhandlungs- und Kommunikationsfähigkeiten und Teamfähigkeit.

- Organisationsgeschick, Improvisationstalent und Stressresistenz.
- Sicherer Umgang mit den üblichen MS-Office Anwendungen (Outlook, Word, Excel, PowerPoint, Teams).
- Bereitschaft zum Reisen innerhalb von Europa.

**Was wir bieten:**

- Mitarbeit in einem engagierten Team und einem dynamischen Umfeld;
- Raum für Eigeninitiative und Verantwortung;
- Kurze Entscheidungswege und flache Hierarchien;
- Option auf mobiles Arbeiten;
- Perspektivisch ist es möglich, an die Tätigkeit Qualifikationsarbeiten (Master, Promotion) anzubinden.

Wir freuen uns auf eine schriftliche Kurzbewerbung mit Gehaltsvorstellungen per E-Mail (bitte möglichst ein vollständiges PDF-Dokument) an Ellen Griesshammer, [griesshammer@krebsgesellschaft.de](mailto:griesshammer@krebsgesellschaft.de).

Fragen beantwortet gern vorab ebenfalls Frau Griesshammer: Tel. 030 322 932 942.