



Die Deutsche Stiftung für Allgemeinmedizin und Familienmedizin engagiert sich seit vielen Jahren für den allgemeinmedizinischen Nachwuchs und die Forschung in der Allgemeinmedizin. Mehr Hausärztinnen und Hausärzte, mehr Forschung in Hausarztpraxen – daran arbeiten wir, gemeinsam mit unserer wissenschaftlichen Fachgesellschaft DEGAM.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für unsere Geschäftsstelle in Berlin-Mitte:

**Projektassistenz mit Schwerpunkt Nachwuchsförderung (w/m/d)**

Stellenumfang 15 – 25 Std./Woche

**Ihre Aufgaben:**

- Übernahme und Bearbeitung von Teilprojekten primär im Bereich Nachwuchsförderung
- Veranstaltungsplanung und -organisation (Online-/Präsenzformate, Klausurwochenenden, Workshops)
- Erstellen von Protokollen, Berichten und Präsentationen
- Unterstützung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Mitarbeit bei der Erstellung von Werbemitteln
- Spendenverwaltung
- Websitepflege

**Ihr Profil:**

- Voraussetzung: Abgeschlossene kaufmännische (oder ähnliche) Ausbildung bzw. einschlägiges Studium
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer Assistenz- oder Schnittstellenfunktion sowie Kenntnisse in der Veranstaltungsplanung, der Spendenverwaltung oder im Fundraising sind von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS-Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Strukturiertes, selbständiges Arbeiten sowie Hands-on-Mentalität
- Idealerweise: erste Kenntnisse in Adobe InDesign

Sie sind ein Organisationstalent, arbeiten selbstständig, ergebnisorientiert und verlieren auch bei gleichzeitiger Bearbeitung unterschiedlicher Aufgaben nicht den Überblick. In neuen Arbeitsbereichen und Aufgaben finden Sie sich schnell zurecht. Sie übernehmen gerne Verantwortung für Ihren Aufgabenbereich, bringen Dinge voran und haben Freude an einer abwechslungsreichen Tätigkeit. Dann bewerben Sie sich bei uns.

Sie erwartet eine vielgestaltige, verantwortungsvolle und sinnstiftende Tätigkeit im Non-Profit-Sektor, individuelle Weiterentwicklungsoptionen sowie die Möglichkeit sich einzubringen und eigene Ideen umzusetzen. Wir bieten zudem flexible Arbeitszeiten und die Option, teilweise im Homeoffice tätig zu sein (bis zu 50%). Sie arbeiten in einem kleinen, familiären Team in Berlin-Mitte und erhalten eine attraktive Vergütung inklusive 28 Urlaubstagen.

Weitere Informationen zur Stiftung finden Sie auf unserer Homepage: [www.desam.de](http://www.desam.de)

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen schicken Sie bitte ausschließlich per E-Mail (eine Datei mit max. 3 MB) bis zum 15. November 2024 an folgende E-Mail-Adresse [geschaefsstelle@desam.de](mailto:geschaefsstelle@desam.de).

Bei Fragen wenden Sie sich an Edmund Fröhlich oder Anke Schmid.

Deutsche Stiftung für Allgemeinmedizin und Familienmedizin  
Schumannstr. 9, 10117 Berlin, Tel.: 030 - 20 966 98 - 20, Fax – 29