



Der German Doctors e.V. ist eine gemeinnützige private Hilfsorganisation, die ehrenamtlich arbeitende Ärztinnen und Ärzte in Länder des Globalen Südens (zurzeit Indien, Bangladesch, Philippinen, Kenia und Sierra Leone) entsendet. Die Organisation besteht seit 1983, das Jahresbudget liegt bei ca. 9 Mio. €.

Unsere Hilfe setzt konkret bei den grundlegenden Bedürfnissen der Patientinnen und Patienten an. Erkrankungen gleich welcher Art treffen in Armut lebende Menschen besonders hart. In unseren Projekten setzen wir uns für ein Leben in Würde ein, indem wir uns um die Gesundheitsversorgung, ausreichende Ernährung und die Ausbildung benachteiligter Menschen kümmern. Wir arbeiten basismedizinisch und engagieren uns für die Prävention von Erkrankungen

Im Rahmen einer Elternzeitvertretung suchen wir für die Geschäftsstelle in Bonn zum 1. Juli 2020 zunächst befristet bis 31.12.2021 eine*n

Mitarbeiter*in für die Einsatzplanung und das Veranstaltungsmanagement

in Vollzeit (40 Std./Woche)

Ihre Aufgaben:

- » Betreuung und Kommunikation mit am Einsatz interessierten Ärzt*innen
- » Unterstützung der medizinischen Leitung bei der Erstellung von Einsatzplänen
- » Logistische Einsatzorganisation (behördliche Dokumente, Flugbuchungen, Versicherungen) inkl. Rechnungsprüfung
- » Veranstaltungsorganisation von regelmäßigen Fachveranstaltungen sowie einer zweijährlichen Großveranstaltung
- » Kommunikation mit den lokalen Partnern im Rahmen der Einsatzplanung
- » Betreuung, Koordinierung von Wartungen und Datenpflege innerhalb der Datenbank zur Einsatzplanung
- » Unterstützung der medizinischen Leitung bzgl. aller Sicherheitsfragen in den Projekten (lokale Sicherheitspläne, Sicherheits-Webinare)
- » Unterstützung bei der internen Reiseorganisation

Ihr Profil:

- » Sie verfügen mindestens über einen Bachelor im Bereich des Tourismusmanagements, der Gesundheitswissenschaften oder der Kultur- oder Regionalwissenschaften oder über vergleichbare Kenntnisse. Im Idealfall bringen Sie bereits Berufserfahrung mit.
- » Sie haben gerne Kontakt zu Menschen sowohl telefonisch als auch persönlich und verfügen über sehr gute Umgangsformen.
- » Sie besitzen gute MS-Office-Kenntnisse insbesondere in Outlook, Word und Excel.
- » Im Idealfall haben Sie als Anwender*in schon Erfahrung in der Arbeit mit Datenbanken.
- » Sie haben sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- » Sie arbeiten systematisch, haben Organisationstalent und schätzen die Teamarbeit.
- » Sie sind zeitlich flexibel und können auch an ca. 4 bis 6 Wochenenden im Jahr arbeiten.

Wir bieten:

- » Ein sinnstiftendes Umfeld mit hervorragendem Betriebsklima in einem wachsenden dynamischen und sympathischen Team.
- » Eine Bezahlung, die sich an TVÖD Entgeltgruppe 7 orientiert.
- » Flache Hierarchien und ein großes Maß an eigenem Gestaltungsspielraum.
- » Die Möglichkeit zur betrieblichen Altersversorgung, einem Jobrad und einem Jobticket.
- » Einen zentral gelegenen und mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbaren Arbeitsplatz direkt am Bahnhof in Bonn-Bad Godesberg.

Wenn Sie sich von der Aufgabe angesprochen fühlen, gerne im Team arbeiten und Lust haben, die Einsatzplanung der German Doctors zu unterstützen, dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inkl. der Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen. Richten Sie diese bitte **per E-Mail bis zum 31.05.2020 an Frau Dr. Christine Winkelmann: bewerbung@german-doctors.de**.