

## Deutsche Stiftung für Allgemeinmedizin und Familienmedizin (DESAM)

Die Deutsche Stiftung für Allgemeinmedizin und Familienmedizin engagiert sich seit Jahren für den allgemeinmedizinischen Nachwuchs und die Forschung auf dem Gebiet der Allgemeinmedizin. Mehr Hausärzte, mehr Forschung in Hausarztpraxen – daran arbeiten wir.



Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für unsere Koordinierungsstelle im Bereich Forschungsförderung:

### **Assistenz der Projektleitung (w/m/d)**

*Stellenumfang variabel 20 bis 40 Std./Woche*

*Befristung bis Januar 2025 mit Option auf Entfristung*

#### **Ihre Aufgaben:**

- Organisatorische und administrative Unterstützung
- Unterstützung bei der Veranstaltungsplanung (Online-/Präsenzformate, Workshops, Symposien)
- Terminplanung und Organisation von Sitzungen und Meetings
- Erstellen von Protokollen, Berichten und Präsentationen
- Ansprechpartner/in für interne sowie externe Kommunikation
- Datenbankaktualisierung und -pflege
- Recherche und Auswertung von Informationen

#### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium oder ähnliche Ausbildung
- Erste Berufserfahrung in einer Assistenzfunktion
- Sicherer Umgang mit MS-Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams)
- Fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Mit Ihrem Engagement und Ihrer Zuverlässigkeit finden Sie sich schnell in neuen Arbeitsbereichen zurecht? Sie arbeiten gerne im Team, übernehmen Verantwortung für Ihren Aufgabenbereich und haben Freude an einer abwechslungsreichen Tätigkeit? → Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Sie erwartet eine spannende, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit im Non-Profit-Sektor, individuelle Weiterentwicklungsoptionen sowie die Möglichkeit sich einzubringen und eigene Ideen umzusetzen. Wir bieten zudem flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit, teilweise im Homeoffice zu arbeiten und dadurch Familie und Beruf gut zu vereinbaren. Sie arbeiten in einem kleinen, familiären Team in Berlin-Mitte und erhalten eine attraktive Vergütung inklusive 30 Urlaubstagen.

Weitere Informationen zur Koordinierungsstelle finden Sie auf der Projekthomepage: [www.desam-fornet.de](http://www.desam-fornet.de)

Informationen zur Stiftung finden Sie auf der Stiftungshomepage: [www.desam.de](http://www.desam.de)

#### **Kontakt**

Für Fragen steht Ihnen die Leiterin der Koordinierungsstelle, Dr. med. Leonor Heinz gerne zur Verfügung. Bitte senden Sie uns Ihre vollständige Bewerbung inkl. Gehaltsvorstellung per E-Mail unter dem Stichwort „Assistenz“ und Ihren frühesten Starttermin an [koordinierung@desam-fornet.de](mailto:koordinierung@desam-fornet.de).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!