



HilMed e. V." ist ein freiwilliger Zusammenschluss von Haus- und Fachärztinnen und -ärzten in und um Hildesheim zu einem Praxisnetz. HilMed besteht seit 2001 und hat sich zum Ziel gesetzt, die Zusammenarbeit unter niedergelassenen Haus- und Fachärzten in und um Hildesheim zu verbessern.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Vorstandsassistentin/-en / Netzmanager/-in (m/w/d)

für unsere Geschäftsstelle in Hildesheim bzw. im Homeoffice für 15 Stunden/Woche

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung des Vorstandes im operativen Tagesgeschäft
- Organisation von Qualitätszirkeln, Quartalstreffen und Fortbildungen
- Vor- und Nachbereitung von Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen einschließlich Protokollführung
- Ansprechpartner für Kunden, Partner und Netzmitglieder
- Eigenständige Bearbeitung der internen und externen Korrespondenz
- Darstellung des Praxisnetzes nach außen; Organisation von Presseterminen, Anzeigen, Pflege der Homepage
- Durchführung und Überwachung des Zahlungsverkehrs, Einziehen von Mitgliedsbeiträgen
- Überwachung der Liquidität

Das sollten Sie mitbringen

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich ggf. Studium der BWL/Management mit Schwerpunkt Gesundheitswesen
- Sehr gute Kenntnisse in MS-Office
- Hohe Einsatzbereitschaft und selbständige Arbeitsweise
- Bereitschaft zur gelegentlichen Teilnahme an Sitzungen auch in den Abendstunden
- Gute Kommunikationsfähigkeit
- Dienstleistungsorientierung

Fragen beantwortet Ihnen Frau Oschmann gern per Mail s.oschmann@hilmed.de

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung per Mail an info@HilMed.de