

Als Berufsverband der homöopathischen Ärzteschaft setzen wir im Deutschen Zentralverein homöopathischer Ärzte (DZVhÄ) entscheidende Impulse für die Weiterentwicklung und -verbreitung der homöopathischen Heilweise u.a. durch hochwertige Weiter- und Fortbildungsangebote, die Förderung der Homöopathie-Forschung und die Festigung der Stellung der Homöopathie im Gesundheitswesen. Unseren Mitgliedern bieten wir ein fachspezifisches Serviceangebot und vertreten und wahren die Interessen der homöopathischen Ärzte in der Politik, gegenüber gesetzlichen und privaten Krankenversicherungen sowie den Ärztekammern und der Öffentlichkeit.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n...

Deutscher Zentralverein
homöopathischer Ärzte



Teamassistenz Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d)

4x6 Stunden/Woche - nach Probezeit ggf. 30 Stunden/Woche

Ihre Aufgaben

- Organisation/Teamassistenz in Pressestelle u.a. Koordination abteilungsübergreifender fachlicher Verwaltungsabläufe, Führen von Agenden und Protokoll bei Sitzungen
- Erstellung und Pflege von Presseverteilern etc.
- Recherche und Auswertung von Daten und Fakten zu medizinischen wie gesundheitspolitischen Themen
- Zusammenstellung von Themendiensten für Redaktionen mit unterschiedlichen Schwerpunkten
- Erstellung von Präsentationen, Konzepten und Texten für die in- und externe Kommunikation
- Pflege verschiedener Internetseiten (CMS WordPress) und Veröffentlichung von Beiträgen unter Beachtung von Grundlagen der SEO
- Erstellen und Optimieren von Beiträgen für Social-Media-Kanäle und Mitarbeit bei der Erweiterung der Netzwerk-Strategien
- Schreiben und Redigieren von kleineren Artikeln/Pressemitteilungen

Ihr Profil

- Berufsausbildung oder Studium im Bereich Medien, Kommunikation, Journalismus, Gesundheitswesen oder vergleichbare Qualifikation mit Berufserfahrung
- Organisationsvermögen, Sorgfalt und vernetztes Denken
- Eigenverantwortliche, strukturierte und proaktive Arbeitsweise
- Freude am Schreiben und ein gutes Ausdrucksvermögen
- Kommunikative, konzeptionelle und analytische Fähigkeiten
- Bereitschaft in einem engagierten Team Verantwortung zu übernehmen

Wir bieten

- Mitarbeit an einem abwechslungsreichen und herausfordernden Thema
- Langfristiger, ausbaufähiger Arbeitsplatz mit der Möglichkeit, im Team einen eigenen fachlichen Schwerpunkt zu betreuen
- Zentraler Arbeitsplatz am Berliner Spittelmarkt
- Leistungsgerechte Vergütung
- Jobticket oder Jobrad
- Betriebliche Altersvorsorge
- Vermögenswirksame Leistungen
- Ansprechende betriebliche Regelungen (familien-/partnerschaftsfreundliche Urlaubs- und flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit), 28 Tage Urlaub, Gleitzeit, Home-Office-Tage u.a.)

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail an Georgia Kösters-Menzel unter bewerbungen@dzvhae.de