

Mitarbeiter/-in (d) (4923)

Zentrales Veranstaltungsmanagement

in Vollzeit, befristet auf 12 Monate (mit Möglichkeit der Verlängerung)

Haustarifvertrag des UKL

Eintrittstermin: sofort

Die Aufgaben

- Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen und Kongressen im medizinisch-wissenschaftlichen Kontext sowie deren Nachbereitung
- vollständige Projekt- und Ablaufplanung in enger Abstimmung mit dem verantwortlichen Projektleiter
- Finanzcontrolling inkl. Finanzkalkulation und -abrechnung
- Teilnehmer-, Referenten- und Vertragsmanagement sowie Steuerung verschiedener Dienstleister und Gewerke
- operative Umsetzung und Betreuung der Veranstaltungen vor Ort
- Koordination von Druckerzeugnissen und Paper-Work sowie Erstellung und Pflege von Veranstaltungs-Websites
- administrative Verwaltungsaufgaben (bspw. Datenbankpflege, Statistiken) und projektbezogene Prozessoptimierung

Ihr Profil

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, idealerweise als Veranstaltungskaufmann/-frau bzw. Bewerber/-innen mit gleichwertigen Fähigkeiten und Qualifikationen
- Teamfähigkeit, Serviceorientierung und Qualitätsbewusstsein
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit, hohe Lernbereitschaft und schnelle Auffassungsgabe
- selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten, sowie eine systematische und strukturierte Arbeitsweise
- ausgezeichnetes Organisationstalent und Flexibilität in Bezug auf die Einsatzzeiten (auch an Wochenenden)
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit Microsoft Office, Adobe Acrobat und Erfahrungen in der Webseitenpflege

Über uns - die Uniklinik

Wir stehen als öffentlicher Arbeitgeber im Herzen von Leipzig für eine Unternehmenskultur, in der das Miteinander für die bestmögliche Versorgung unserer Patienten großgeschrieben wird. Als Maximalversorger mit 27 Kliniken und ca. 4.000 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen überzeugen wir durch wegweisende fachliche Spezialisierung sowie modernste bauliche und technische Infrastruktur.

Sie können sich bis zum **10.09.2019** auf diese Stelle **online-bewerben**. Bitte geben Sie Ihre Gehaltsvorstellung an.

Mit dem Absenden Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass Ihre im Rahmen der Bewerbung bereitgestellten personenbezogenen Daten zum Zweck der Bewerbung verarbeitet werden. Die Informationen zur Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten für Bewerber finden Sie [hier](#).

Ihr Ansprechpartner

Auskünfte zum Bewerbungsverfahren erteilt **Julia Kipry** unter 0341/ 97-14192 bzw. veranstaltungsmanagement@uniklinik-leipzig.de.

Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung entsprechende Nachweise bei.