

Hausärztliche Service- und Wirtschaftsgesellschaft mbH Westfalen-Lippe

Koordinator*In Veranstaltungs-management im Gesundheitswesen (m/w/d)

Vollzeit · Unna

Du bist fit im Organisieren und Durchführen von Veranstaltungen und hast Lust, Fortbildungen professionell und mit Herz umzusetzen?

Dann wachs mit uns über dich hinaus!

Deine Aufgaben

- **Planung und Organisation** von Fortbildungen (Präsenz, Online-Seminar, E-Learning)
- **Persönliche Begleitung und Moderation** von Veranstaltungen (Präsenz oder Online)
- **Referenten- und Teilnehmermanagement**
- **Kosten- und Terminüberwachung**
- **Teilnahme an Messe-, Fortbildungs- und Öffentlichkeitsauftritten** (Poolfahrzeuge vorhanden)

Das bringst du mit

- Idealerweise eine Ausbildung zur/zum **Veranstaltungskauffrau/Kaufmann** oder eine kaufmännische Ausbildung mit Erfahrung mit Veranstaltungsbereich
- **Überzeugende Kommunikations- und Präsentationsfähigkeit**
- **Ausgeprägte Dienstleistungs- und Kundenorientierung** und Gastgebermentalität

- **Belastbarkeit, Zuverlässigkeit, Organisationstalent** und ein hohes Maß an Selbstständigkeit
- **Kühler Kopf in Stresssituationen**, Energie, Kreativität und viel Humor
- Du musst nicht alles können, aber du solltest den Willen haben, alles zu lernen

Das bieten wir dir

- Klimatisierte und **moderne Büroräume** mit höhenverstellbaren Schreibtischen und **umfangreicher Arbeitsplatzausstattung** (2 Monitore, Diensthandy, Notebook) und ein motiviertes, kollegiales Team.
- Nach erfolgreicher Einarbeitung **bis zu 2 Tage Homeoffice** pro Woche.
- **Flexible Arbeitszeiten** und eine familienfreundliche Personalpolitik.
- Gleitzeit
- Individuelle **Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten**, passend zu deinen Stärken und Entwicklungswünschen.
- Attraktive Arbeitgeberleistungen, u. a. ein **Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge**.
- Kostenlose Getränke, Team-Frühstück und regelmäßige Unternehmens- und **Teamevents**.

Klingt nach dir?
Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung!

Sende deine vollständigen Unterlagen (inkl. Motivationsschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse) an lvwl@haev-wl.de

Du hast noch Fragen? Ruf´ uns an oder schreib uns:
Claudia Diermann | 02303-942 92 100 | lvwl@haev-wl.de