



UNIVERSITÄTSMEDIZIN BERLIN

Die Charité – Universitätsmedizin Berlin ist eine Einrichtung der Freien Universität Berlin und der Humboldt-Universität zu Berlin. Sie hat als eines der größten Universitätsklinika Europas mit bedeutender Geschichte eine führende Rolle in Forschung, Lehre und Krankenversorgung, aber wir verstehen uns auch als modernes Unternehmen mit Zertifizierungen im medizinischen, klinischen und im Management-Bereich.

Im Charité Comprehensive Cancer Center (CCCC) am Campus Berlin-Mitte (Komm. Direktor: Prof. Dr. U. Keilholz) ist im Koordinierungsbereich Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement des CCCC ab 01.12.2015 folgende Position zu besetzen:

1 Studentische Hilfskraft

40 Stunden pro Monat, befristet für 6 Monate.
(Kennziffer: 12.16)

Die Beschäftigung erfolgt über die Gesundheitsdienstleistungsgesellschaft mbH – GDL – Der Einsatz erfolgt im Rahmen der Integration in den Dienstbetrieb der Charité in der o.g. Arbeitsgruppe.

➔ Aufgabengebiet:

- Unterstützung bei der Organisation, Durchführung und Nachbereitung unterschiedlicher Veranstaltungsformate (Konferenzen, Symposien, Workshops, Publikumsveranstaltungen etc.)
- Mitwirkung bei der Erstellung von Printerzeugnissen: z. B. CCCC-Newsletter, Flyer, Poster
- Erledigung allgemeiner administrativer Aufgaben

➔ Sie bringen mit:

- Erste Erfahrungen im Bereich Veranstaltungsorganisation
- Deutsch auf muttersprachlichem Niveau
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen
- Organisationsgeschick und Fähigkeit zu strukturiertem, gründlichem Arbeiten
- Teamfähigkeit, Flexibilität, Belastbarkeit und Zuverlässigkeit

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt. Angaben zur sozialen Lage sind erwünscht.

Bewerbungsunterlagen sind bis **31.08.2016** mit den üblichen Unterlagen unter Angabe der **Kennziffer 12.16** an folgende Adresse zu richten:

Charité – Universitätsmedizin Berlin
Campus Berlin-Buch
ECRC
Personalwirtschaft
Lindenberger Weg 80
13125 Berlin

Aufgrund der hohen Portokosten werden Bewerbungsunterlagen nur zurückgeschickt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Eventuell anfallende Reisekosten werden nicht erstattet.

Interne Ausschreibung: hausinterner Aushang; Intranet