

Mitarbeiter (m/w/d) für den Veranstaltungsbereich

Ab: Januar 2025

Vollzeit, Teilzeit möglich

in Neuruppin und Remote (Home Office) möglich

Die **Campus Academy** ist ein junges, dynamisches Unternehmen in der medizinischen Fortbildungsbranche und ist insbesondere in der Organisation von Kursen, Fort- und Weiterbildungen für medizinischen Fachpersonal tätig. Der Schwerpunkt liegt derzeit in der Organisation u. Durchführung von Ultraschallkurse- und Tagungen, aber auch im Palliativmedizinischen und Onkologischem Bereich. Die Campus ACADEMY organisiert z.Zt. jährlich ca. 50-60 Veranstaltungen lokal und bundesweit.

Ihre Aufgaben:

- Veranstaltungsplanung und Koordination
- Budgetplanung, - Kontrolle und -Abschluss
- Durchführung von Veranstaltungen teilweise verbunden mit Reisetätigkeit
- Ansprechpartner für Sponsoren, Kursinteressenten und wissenschaftliche Veranstaltungsleitungen
- Pflege der Webseite, inkl. Social Media
- Vorbereitende Buchhaltung in Abstimmung mit Steuerbüro
- Rechnungsstellung und Credit Management

Ihre Fähigkeiten:

- Eine Ausbildung im Veranstaltungswesen, möglichst mit mehrjähriger Berufserfahrung
- Erfahrung in der Koordination von Dienstleistern
- Fundierte Buchhaltungskennntnisse
- Wünschenswerter Weise sind Sie mit einem CMS (**vorzugsweise Wordpress**) vertraut und besitzen eine Affinität zu Social Media
- Bereitschaft zu Dienstreisen zur Betreuung von einzelnen Veranstaltungen und ggl. Flexible Arbeitszeit
- Interesse an medizinisch wissenschaftlichen Themen
- Sichere Englischkenntnisse

Wir bieten:

- Eine eigenverantwortliche Tätigkeit mit Gestaltungs- und Entscheidungsspielräumen
- Fortbildungen nach Bedarf
- Ein gutes Betriebsklima
- Unmittelbares Feedback und sichtbare Erfolge
- Die Möglichkeit des mobilen Arbeitens mit flexibler Zeiteinteilung
- 30 Tage Urlaub
- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag