



Stellenausschreibung Sachbearbeiter (m/w/d) in der Verwaltung

Landesärztekammer Rheinland-Pfalz:

Die Landesärztekammer Rheinland-Pfalz ist die engagierte Landesvertretung der Ärztinnen und Ärzte in Rheinland-Pfalz.

Gemeinsam mit den vier Bezirksärztekammern vertreten wir rund 25.000 Ärztinnen und Ärzte und machen uns für deren Interessen stark.

Unsere Aufgaben sind umfangreich: Wir engagieren uns für die Ärzteschaft, sind kompetenter Ansprechpartner für die ärztliche Fort- und Weiterbildung, überwachen die Erfüllung der ärztlichen Berufspflichten und bringen uns in politische Diskussionen ein. Kommunikation, Kooperation, Information: Die Mitgestaltung des Gesundheitswesens ist vielseitig und spannend.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter (m/w/d) in der Verwaltung

in Vollzeit (40 Stunden/Woche) oder Teilzeit (mindestens 30 Stunden/Woche).

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung des Postein- und ausgangs
- Informationsmanagement (Erfassung und gezielte Weiterleitung interner und externer Informationen)
- Erledigung der schriftlichen Korrespondenz (teils eigenständig, teils nach Vorgabe)
- Telefonkorrespondenz
- Termin- und Dienstreiseorganisation
- Fristen- und Wiedervorlagenverwaltung
- Planung, Organisation und Protokollierung von Besprechungen und Gremiensitzungen
- Stammdatenpflege und statistische Auswertungen
- Mitarbeit bei Projekten und Veranstaltungen der Landesärztekammer

Zum Teil arbeiten die Abteilungen der Landesärztekammer voll digital.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen oder verwaltungstechnischen Bereich, als Rechtsanwalts- bzw. Medizinische Fachangestellte (m/w/d), idealerweise mit vergleichbarer Berufserfahrung.
- Gründliche, selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- Gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- Teamgeist, Engagement, Serviceorientiertheit und freundliches Auftreten
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Berufserfahrung bei einer Kammer oder einem Verband ist von Vorteil, aber keine Voraussetzung
- Englischkenntnisse sind ebenso von Vorteil



Stellenausschreibung Sachbearbeiter (m/w/d) in der Verwaltung

Wir bieten Ihnen:

- Unbefristete Anstellung
- Zukunftssicheres Arbeitsumfeld (Körperschaft des öffentlichen Rechts)
- Moderner Arbeitsplatz und flache Hierarchie
- Leistungsgerechte Vergütung
- Betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen
- Variable Arbeitszeit durch Gleitzeit
- Homeoffice nach Absprachen teilweise möglich
- 30 Tage Jahresurlaub sowie zusätzliche freie Tage (Rosenmontag, Heiligabend, Silvester)
- Einarbeitung sichergestellt
- Unser Standort in der Mainzer Innenstadt verfügt über eine sehr gute Verkehrsanbindung
- Bei Nutzung der öffentlichen Verkehrsmittel Übernahme der vollen Kosten des Deutschlandtickets
- Corporate Benefits

Sie haben Organisationstalent, behalten auch in komplexen Situationen den Überblick und arbeiten gerne im Team?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Einkommensvorstellung an:

Landesärztekammer Rheinland-Pfalz
Mittlere Bleiche 40 | 55116 Mainz
E-Mail: vorzimmer@laek-rlp.de

Bitte beachten Sie, dass Papierunterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nicht zurückgeschickt werden können.

Die datenschutzrechtlich sichere Vernichtung wird zugesichert.