

## Studentischer Mitarbeiter (m/w/d) gesucht

Die Rheumatologische Fortbildungsakademie sucht eine studentische Aushilfe für die Unterstützung unseres Teams im Berliner Büro.

Zu den Kernaufgaben der Rheumatologischen Fortbildungsakademie GmbH gehören die Fortbildung von Ärzten und medizinischem Fachpersonal auf höchstem Niveau, die Organisation von Kongressen und Tagungen mit bis zu 3000 Gästen sowie die qualifizierte Prüfung und Zertifizierung von Veranstaltungen. Darüber hinaus macht die Akademie auf rheumatologische Themen aufmerksam und engagiert sich dafür, die Versorgung von Menschen mit rheumatisch-entzündlichen Erkrankungen zu verbessern.

### Ihre Aufgaben:

- Formatierung und Vervielfältigung von Dokumenten
- Pflege und Befüllung von Content Management Systemen und Portalen
- Erstellen von Verteilern
- Datenbankpflege
- Unterstützung bei organisatorischen Aufgaben aller Art
- Vor-Ort-Betreuung von Veranstaltungen
- Führen von (Teilnehmer-)Listen
- Auswertung von Evaluationen

### Ihr Profil:

Sie sind Studierende und haben Interesse an einer abwechslungsreichen Bürotätigkeit in einem freundlichen Team. Sie sind „fit“ in den gängigen MS-Office Anwendungen und nutzen PC und moderne Medien routiniert. Sie arbeiten mit Sorgfalt und Umsicht, denken mit und lernen gerne Neues kennen. Sie haben Freude an büro- und veranstaltungsbezogenen Tätigkeiten im Team.

### Unser Angebot:

Wir bieten Ihnen eine interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit im Rahmen der oben genannten Aufgaben. Darüber hinaus ermöglichen wir Ihnen eine kollegiale Einbindung in unser Team. Sie bekommen bei uns die Chance, neue Aufgabenfelder und viele Tätigkeitsbereiche eines professionellen Veranstaltungsmanagements kennenzulernen und – je nach individueller Eignung und persönlichem Interesse – diese fachlich zu vertiefen.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns über Ihre Bewerbung per E-Mail inklusive kurzem Lebenslauf und Immatrikulationsbescheinigung. Bitte richten Sie diese an:

**Rheumatologische Fortbildungsakademie GmbH**  
z. Hd. Frau Anna Krotova  
Wilhelmine-Gemberg-Weg 6, Aufgang C, 10179 Berlin  
[anna.krotova@rheumaakademie.de](mailto:anna.krotova@rheumaakademie.de)

Auskünfte zur ausgeschriebenen Stelle erteilt Ihnen Frau Anna Krotova unter der Telefonnummer 030/24 04 84 – 69.

*Die Rheumatologische Fortbildungsakademie GmbH ist eine Einrichtung der Deutschen Gesellschaft für Rheumatologie e.V. (DGRh), des Berufsverbandes Deutscher Rheumatologen e.V. (BDRh), des Verbandes Rheumatologischer Akutkliniken e.V. (VRA) und der Assoziation für Orthopädische Rheumatologie e.V. (ARO) und hat ihren Sitz gemeinsam mit der Geschäftsstelle der DGRh in Berlin-Mitte.*