

Stellenausschreibung

Die Zukunft der Medizintechnik-Branche mitgestalten!

Der BVMed e. V. ist der führende Verband der MedTech-Branche in Deutschland mit Sitz in Berlin-Mitte. Wir vertreten derzeit über 300 Unternehmen, darunter 20 der weltweit größten Medizinproduktehersteller. Mehr über uns erfahren Sie im Internet unter bvmed.de/verband sowie bvmed.de/nurmitmedtech.

Für unsere Geschäftsstelle suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt und in Vollzeit eine:n

Mitarbeiter:in Empfang und Geschäftsstelle (m | w | d)

In dieser Position übernehmen Sie vielfältige Aufgaben im Empfangs-, Service- und Organisationsbereich unserer Geschäftsstelle. Sie unterstützen die Vorbereitung und Betreuung von Sitzungen und Veranstaltungen und tragen zu einem professionellen Ablauf im Tagesgeschäft bei.

Ihre Aufgaben

- Sicherstellung eines professionellen Empfangs- und Servicebereichs für Gäste, Mitglieder und externe Dienstleister
- Betreuung der Telefonzentrale und des zentralen Mailpostfachs
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen, Besprechungen und kleineren Veranstaltungen
- Betreuung der Konferenzräume einschließlich Konferenztechnik
- Organisation von Bewirtung und Catering
- Koordination sowie Bestellung von Büro-, Küchen- und Verbrauchsmaterialien
- Unterstützung administrativer und organisatorischer Abläufe der Geschäftsstelle
- Übernahme kleinerer organisatorischer und hausbezogener Tätigkeiten im laufenden Geschäftsbetrieb

Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Freundliches, verbindliches und serviceorientiertes Auftreten
- Organisationsgeschick sowie eine strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Praktische Hands-on-Mentalität und Bereitschaft, operative Aufgaben im Büroalltag zu übernehmen
- Körperliche Belastbarkeit für die Vorbereitung von Sitzungen und Veranstaltungen
- Sicherer Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen
- Bewerbungen von Personen mit Erfahrung aus Hotellerie, Veranstaltungsservice oder Empfang sind ausdrücklich willkommen

Der BVMed bietet Ihnen

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit vielfältigen organisatorischen Aufgaben
- Ein kollegiales und wertschätzendes Arbeitsumfeld
- Eigenverantwortliches Arbeiten mit kurzen Abstimmungswegen
- Ein modernes Arbeitsumfeld in Berlin-Mitte
- Individuelle Fortbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeiten und moderne Arbeitsstrukturen
- Eine unbefristete Anstellung mit attraktivem Gehaltspaket und zusätzlichen Leistungen

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie uns vollständige und aussagekräftige Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben und Lebenslauf) unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung.

Kontakt

Yvonne Röchert
Leiterin Geschäftsstelle | Finanzen | HR | Prozesse
roechert@bvmed.de

BVMed

Bundesverband Medizintechnologie e.V.
Georgenstraße 25, 10117 Berlin
www.bvmed.de

