



Stellenausschreibung – Projektassistentz Institut für Gesundheitssystem-Entwicklung (iX-Institut) & Institut für Gender-Gesundheit e.V.

Über das Institut für Gesundheitssystem-Entwicklung (iX-Institut)

Das iX-Institut begleitet als unabhängige Denkfabrik die gesundheitspolitische Diskussion in Deutschland und Europa. Wir organisieren Fachveranstaltungen, entwickeln Positionspapiere und unterstützen unsere Partner bei der strategischen Kommunikation.

Über das Institut für Gender-Gesundheit e.V.

Das Institut für Gender-Gesundheit e.V. setzt sich für die Förderung von geschlechtsspezifischer Gesundheitsversorgung in Politik, Wissenschaft und Gesellschaft ein. Wir bieten eine inspirierende Umgebung, in der innovative Ideen und Ansätze zur Verbesserung der Gesundheit von Frauen und Männern entwickelt werden.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine motivierte Persönlichkeit für den Bereich **Projektassistentz**.

Ihre Aufgaben

- **Einladungsschreiben verfassen:** Erstellung professioneller und ansprechender Einladungen für Veranstaltungen.
- **Referentenanfragen vorbereiten:** Formulierung und Versendung von Anfragen an potenzielle Referentinnen und Referenten.
- **Einladungsmanagement:** Versand und Rücklaufkontrolle, Management der Rückmeldungen sowie Nachfassen bei Non-Respondern.

- **Verteilererstellung und -pflege:** Aufbau und Pflege von Verteilerlisten für Teilnehmende und Referierende.
- **Organisation von Veranstaltungen:**
 - Vorbereitung von Veranstaltungsunterlagen (Teilnehmerlisten, Einladungen, Namensschilder etc.)
 - Begleitung und Betreuung vor Ort
 - Protokollerstellung und Abstimmung mit Kunden
- **Koordination von Meetings:** Planung, Organisation und Protokollierung interner und externer Meetings.
- **Inhaltliche Zuarbeit** zu verschiedenen gesundheitspolitischen Themenfeldern wie Finanzierung, Versorgungskonzepte, Prävention, Nachhaltigkeit, geschlechterspezifische Versorgung oder Humangenetik.

Ihr Profil

- Interesse an der gesundheitspolitischen Entwicklung in Deutschland
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Starke organisatorische Fähigkeiten und strukturierte Arbeitsweise
- Schnelle Auffassungsgabe und Fähigkeit zum selbständigen Arbeiten
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke und ein professionelles Auftreten

Wir bieten

- Ein abwechslungsreiches Aufgabenfeld in einem engagierten, kleinen Team
- Flexible Arbeitszeiten und ein modernes Arbeitsumfeld in Berlin-Schöneberg
- Die Möglichkeit, an spannenden Schnittstellen von Gesundheit, Politik und Gesellschaft mitzuarbeiten
- Einblicke in die gesundheitspolitische „Bundesliga“ und inhaltliche Entwicklungschancen

Webseiten:

- <https://www.ix-institut.de>
- www.bundeskongress-gender-gesundheit.de

Ihre Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf und relevanten Nachweisen richten Sie bitte online an: post@ix-institut.de