



Die **AE – Deutsche Gesellschaft für Endoprothetik e.V.** ist die zentrale wissenschaftliche Fachgesellschaft für Endoprothetik im deutschsprachigen Raum und übernimmt eine Schlüsselrolle in Forschung, Weiterbildung, Qualitätssicherung und klinischer Versorgung rund um den künstlichen Gelenkersatz. Als Zusammenschluss führender Orthopäden, Unfallchirurgen und Wissenschaftler verfolgt sie das Ziel, die Lebensqualität von Patientinnen und Patienten mit Gelenkerkrankungen nachhaltig zu verbessern. Mit über 1.600 Mitgliedern sowie mehr als 60 Fortbildungsveranstaltungen pro Jahr bietet die AE ein strukturiertes, breit gefächertes Weiterbildungsangebot – vom Basiswissen bis hin zu spezialisierten Masterkursen und Kongressen.

Zur Verstärkung unseres Teams in Freiburg suchen wir für unsere Tochtergesellschaft, die **Arbeitsgemeinschaft Endoprothetik GmbH**, zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte Persönlichkeit als

Veranstaltungsmanager (m/w/d)

Vollzeit in Freiburg im Breisgau (40 Stunden/Woche)

Deine Aufgaben

- ✓ Eigenständige Planung, Durchführung und Nachbereitung von Fortbildungsveranstaltungen für Ärztinnen und Ärzte in Präsenz-, Online- und Hybridformaten einschließlich Budget- und Terminmanagement
- ✓ Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs vor, während und nach der Veranstaltung
- ✓ Zusammenarbeit mit wissenschaftlichen Leitungen, Referierenden, Teilnehmenden und Industriepartnern
- ✓ Unterstützung bei Marketing- und Kommunikationsmaßnahmen
- ✓ Pflege und Aktualisierung von Websiteinhalten und Veranstaltungsprogrammen

Das bringst du mit

- ✓ Abgeschlossenes Studium oder Ausbildung im Veranstaltungsmanagement oder vergleichbare Qualifikation
- ✓ Mindestens 2 Jahre Berufserfahrung in der Planung und Durchführung von Veranstaltungen
- ✓ Ausgeprägtes Organisationstalent und Freude an abwechslungsreichen Aufgaben
- ✓ Selbstständige, strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise auch in arbeitsintensiven Phasen
- ✓ Gute Kommunikationsfähigkeiten, Zuverlässigkeit und schnelle Auffassungsgabe
- ✓ Teamfähigkeit und die Fähigkeit, auch in stressigen Situationen einen kühlen Kopf zu bewahren
- ✓ Flexibilität sowie Bereitschaft zu geplanten Dienstreisen (ca. 6–8 dreitägige Dienstreisen pro Jahr) im Rahmen der Veranstaltungsorganisation
- ✓ Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- ✓ Gute Englischkenntnisse

Das bieten wir Dir

- ✓ Ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabenfeld in einer renommierten medizinisch-wissenschaftlichen Fachgesellschaft
- ✓ Ein wertschätzendes Arbeitsumfeld mit kurzen Wegen, offener Kommunikation und kollegialem Miteinander
- ✓ Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten und Entwicklungsperspektiven
- ✓ Eine unbefristete Anstellung mit attraktivem Gehalt
- ✓ Die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung mit Lebenslauf, relevanten Zeugnissen, Gehaltsvorstellung und deinem frühestmöglichem Eintrittstermin.

Bitte sende uns diese Unterlagen per E-Mail an: s.niehues@ae-gmbh.com

Hast du noch Fragen zur Arbeitsgemeinschaft Endoprothetik oder zur ausgeschriebenen Stelle? Dann wende dich gerne an Frau **Sophia Niehues**, Leiterin Organisations- und Personalentwicklung.

Telefonisch erreichbar unter: **0761 870 705-20**, Montag bis Donnerstag von 08:30 bis 13:30 Uhr.