

Die **Bezirksärztekammer Nordwürttemberg** ist eine Untergliederung der Landesärztekammer Baden-Württemberg, Körperschaft des öffentlichen Rechts. Als Dienstleistungsorganisation vertritt sie die Interessen von über 20.300 Mitgliedern im Zuständigkeitsbereich des Regierungsbezirkes Stuttgart.



Wir suchen für unser Kompetenz-Zentrum Weiterbildung zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

**Mitarbeiter (m/w/d) für den Fachbereich Prüfungsorganisation und Administration**

Vollzeitstelle (39,5 Stunden)

**Ihre Aufgaben:**

- Persönliche, telefonische und schriftliche Auskunft und Beratung unserer Mitglieder zu Verfahren und Angelegenheiten der Weiterbildung
- Durchführung der Prüfungsorganisation/-terminierung
- Prüfungsvorbereitungen (Erstellung von Urkunden, Protokollvorlagen, Einladungsschreiben, Reisekostenformularen)
- Nachbereitung der Prüfungen (Prüfung und Zusammenführung der Unterlagen, statistische Erfassung der Prüfungen)
- Postbearbeitung des Kompetenz-Zentrums
- Erstellung und Führung von abteilungsrelevanten Listen und Statistiken
- Ablage organisieren und verwalten
- Auskunftsweitergabe im Rahmen der Amtshilfe

**Ihre Qualifikation:**

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sowie erste Berufserfahrung wünschenswert
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen und ein gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- Freundlicher und sicherer Umgang mit Kunden sowie ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- Organisationsfähigkeit, hohe Belastbarkeit sowie Zuverlässigkeit

**Es erwartet Sie:**

- Ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabenfeld im Team, mit persönlichen Entwicklungsmöglichkeiten
- Leistungsgerechte Vergütung nach TV-L und zusätzliche betriebliche Sozialleistungen (z.B. Fahrtkostenzuschuss, betriebliche Altersvorsorge)
- Spezifische Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeitregelung (Gleitzeit)
- Kostenlose Kalt- und Warmgetränke
- Gute Anbindung an die öffentlichen Verkehrsmittel

**Interessiert?**

Dann senden Sie bitte Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen mit dem Betreff „Bewerbung Prüfungsorganisation und Administration“ an

Bewerbung@baek-nw.de

Für Fragen steht Ihnen Frau Glass unter der Telefonnummer (0711) 76981-660 oder unter o.g. E-Mail gerne zur Verfügung.

Bezirksärztekammer im Internet: [www.baek-nw.de](http://www.baek-nw.de)