

Die Apothekerkammer Berlin ist die berufsständische Vertretung der über 5.700 Apothekerinnen und Apotheker in Berlin. Das 16-köpfige Team der Geschäftsstelle unterstützt die Kammermitglieder professionell und dienstleistungsorientiert in beruflichen und fachlichen Angelegenheiten.

In unserem Bereich Pharmazie ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine unbefristete Stelle als Sachbearbeiter (m/w/d), mindestens 30 Stunden/Woche

für das Aufgabengebiet

Pharmazeuten im Praktikum/Studierende, Fortbildungen, Veranstaltungen

zu besetzen.

Ihre Qualifikation:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung zum Kaufmann/Kauffrau für Bürokommunikation, Büromanagement oder vergleichbarer Abschluss (z. B. Sekretariat) und Berufserfahrung oder
- PTA

Ihr Aufgabengebiet:

Pharmazeuten im Praktikum/Studierende

- Praktikumsbegleitender Unterricht
- Vorträge, Workshops, Praktika
- Info-Veranstaltungen
- Maßnahmen zur Qualitätsüberprüfung

Fortbildungen zur Arzneimitteltherapiesicherheit

- Qualifizierungsmaßnahmen für pharm. Dienstleistungen
- Interprofessionelle Veranstaltungen
- Veranstaltungen für Teilnehmer an Qualitätsüberprüfungen

Kooperationen

Fortbildungsveranstaltungen mit Kooperationspartnern, z. B. der Ärztekammer Berlin, der Deutschen Pharmazeutische Gesellschaft (DPHG), dem Bundesverband Deutscher Krankenhausapotheker (ADKA) und dem Lette Verein Berlin

Hausanschrift

Littenstraße 10
10179 Berlin

Kommunikation

Tel. 030/315964-0
Fax 030/315964-30
post@akberlin.de
www.akberlin.de

Verkehrsverbindungen

Alexanderplatz
Klosterstraße U2

Bank

Deutsche Apotheker- und Ärztekbank eG
IBAN DE62 3006 0601 0001 1612 96
BIC DAAEDEDXXX

Ihre Aufgaben in den genannten Gebieten:

- Online-Anmeldungsmanagement, Teilnehmer- und Datenmanagement
- Einrichtung und technische Begleitung von Live-Online-Veranstaltungen mit GoToWebinar
- Raumplanung und Durchführung der Veranstaltungen
- Koordination der Referent:innen und Betreuer:innen
- Skriptmanagement: Bereitstellung und Pflege des erarbeiteten Materials
- Statistik und Abrechnung

Wir bieten:

- eine interessante und herausfordernde Tätigkeit
- selbständiges Arbeiten, eine wertschätzende und fördernde Arbeitsatmosphäre
- Zusammenarbeit in einem interdisziplinären Team mit flacher Hierarchie
- leistungsgerechte Bezahlung sowie attraktive, flexible Arbeitszeiten
- 30 Tage Urlaub, Zuschuss zum BVG-Ticket, kostenfreie Softgetränke
- ein moderner, zentral gelegener und gut erreichbarer Arbeitsplatz in unmittelbarer Nähe des Alexanderplatzes

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse, Abschlusszeugnis über die Berufsausbildung) an:

personal@akberlin.de

oder per Post an

Apothekerkammer Berlin
Körperschaft des öffentlichen Rechts
Personalverwaltung
Littenstraße 10
10179 Berlin.

Bewerbungsfrist: 30.04.2022

Wir weisen darauf hin, dass nach Abschluss des Auswahlverfahrens Bewerbungsunterlagen nur zurückgeschickt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wurde.

Mit der Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen, willigen Sie ein, dass Ihre personenbezogenen Daten gemäß Datenschutzerklärung verarbeitet werden.

Die [Datenschutzerklärung](#) über die Bewerber-Informationspflicht gemäß Art. 13 und Art. 14 DS-GVO finden Sie auf unserer Homepage www.akberlin.de > Impressum > Bewerber-Info-Pflicht.