

Hilfskraft / Minijob (w/m/d) beim Deutschen Netzwerk Versorgungsforschung:

Wir suchen Verstärkung für unser Team in der Geschäftsstelle in Berlin. Die Stelle (10 Std. wöchentlich) ist vom 01.08.2026 – 29.02.2028 befristet.

Das Deutsche Netzwerk Versorgungsforschung e.V. (DNVF) ist ein gemeinnütziges interdisziplinäres Netzwerk, das allen Fachgesellschaften, wissenschaftlichen Institutionen, Organisationen und Personen offensteht, die mit der Analyse, Sicherung und Verbesserung der Gesundheits- und Krankenversorgung unter wissenschaftlichen, praktischen oder gesundheitspolitischen Gesichtspunkten befasst sind.

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Unterstützung des Geschäftsstellenteams bei
 - administrativen und organisatorischen Aufgaben, wie bspw. Erstellung und Bearbeitung von Präsentationen, Berichten, Mitteilungen oder anderen Dokumenten
 - der Organisation und Begleitung von Veranstaltungen
 - vorbereitende Buchhaltung
 - Pflege der Website sowie weiterer digitaler Kommunikationskanäle
 - Recherchen und sonstige administrative Tätigkeiten

Ihr Profil:

- Flexibilität, Teamfähigkeit und kommunikative Kompetenz
- abgeschlossene Berufsausbildung und/oder Berufserfahrungen im Bereich Büroorganisation bzw. Teamassistenten willkommen
- hohes Maß an Zuverlässigkeit und Eigeninitiative
- Sicherer Umgang mit MS Office und insgesamt gute PC-Kenntnisse
- Lernbereitschaft, z.B. Bereitschaft zur Einarbeitung in die Software Cobra CRM sowie Contao CMS
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Kenntnisse in den Bereichen Verbands- bzw. Vereinsarbeit, Geschäftsstellentätigkeit oder dem Gesundheitswesen in Deutschland sind von Vorteil

Wir bieten:

- ein sehr motiviertes, kollegiales Team
- regelmäßige Teammeetings
- flexible Arbeitszeiten
- zentral gelegenes Büro mit Blick auf den Lietzensee

Die Tätigkeit wird als Minijob mit monatlich 603,00 Euro (10 Std. wöchentlich) entlohnt. Wenn wir Ihr Interesse wecken konnten, freuen wir uns auf die Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen an info@dnvf.de (bitte als eine PDF-Datei formatieren). Bitte lassen Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen **bis zum 30.06.2026** zukommen.

Für weitere Vorinformationen besuchen Sie gerne unsere Homepage www.dnvf.de oder kontaktieren Sie die DNVF-Geschäftsstelle: Tel.: 030 1388 7071.