

Der Verband Zürcher Assistenz- und Oberärzt*innen, VSAO Zürich, sucht infolge seiner wachsenden Aktivitäten per sofort / nach Vereinbarung eine*n

Assistenz Events (Pensum ca. 10%)

Der VSAO Zürich setzt sich für die Interessen aller Zürcher Assistenz- und Oberärzt*innen ein. Von Themen wie Arbeitsbedingungen, Chancengleichheit im Berufsalltag, rechtliche Auseinandersetzungen bis hin zu gesundheitspolitischen Belangen sind wir für unsere Mitglieder da. Zur Unterstützung unserer wachsenden Kommunikationsaktivitäten suchen wir eine engagierte, flexible Persönlichkeit, die uns mit einem Pensum von ca. 10 Prozent in der Organisation, Planung und Durchführung von Events für unsere (potentiellen) Mitglieder unterstützt.

Aufgabenbereich:

- Organisation, Planung und Betreuung von Events, in Absprache mit der Geschäftsleitung / Kommunikationsverantwortlichen, sprich:
- Suche nach passenden Event-Locations
- Organisation des Rahmenprogramms
- Korrespondenz mit Referent*innen
- Anmeldemanagement
- Ansprechperson vor Ort am Event (Technikcheck, Begrüssung / Empfang, Auf- und Abbau etc.)

Qualifikationen:

Sie bringen fundierte Erfahrung im Bereich Event-Management mit und Ihre Arbeitsweise zeichnet sich durch hohe Selbständigkeit, Zuverlässigkeit, Flexibilität, Kreativität und vorausschauendes Denken aus. Sie haben ein Interesse an Themen aus der Medizin und Freude an Zusammenarbeit mit Ärzt*innen.

Das Pensum beträgt ca. 10 Prozent und der Arbeitseinsatz ist unregelmässig, abhängig von den Events (ca. 10 Events pro Jahr)

Wir freuen uns auf Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen inkl. Foto an kommunikation@vsao-zh.ch