



Die Studiengänge der Medizin und Pharmazie sowie die psychotherapeutischen Ausbildungen haben in Deutschland ein hohes Niveau. Prüfungen der Absolventinnen und Absolventen in der Medizin, der Pharmazie und in der Kinder- und Jugendlichen- sowie Psychologischen Psychotherapie dienen neben den Ausbildungen dazu, die Qualität der Gesundheitsversorgung zu sichern. Was geprüft wird, wird auch gelehrt und gelernt. Der Inhalt bundeseinheitlicher Prüfungen definiert einen deutschlandweiten Standard.

Um diese Ziele zu erreichen, hat der Gesetzgeber vor weit über 40 Jahren die ärztliche und pharmazeutische Berufszulassung an bundesweite schriftliche Prüfungen geknüpft; 2002 kamen die Prüfungen nach dem Psychotherapeutengesetz hinzu.

Die aktuelle Entwicklung in den Studien- und Ausbildungsgängen Medizin, Pharmazie und Psychotherapie wird u. a. durch umfangreiche wissenschaftliche Kooperationsprojekte des Instituts begleitet und beruht auf einer engen Zusammenarbeit mit diversen Akteuren im Gesundheitswesen (z. B. Versorgungsträgern, Fachgesellschaften, Fakultäten, Politik und Landesärztekammern). Das Aufgabengebiet des IMPP wird um eine Prüfung in der Zahnmedizin entsprechend der neuen „Approbationsordnung für Zahnärzte und Zahnärztinnen (ZApprO)“, die zum 1. Oktober 2020 in Kraft getreten ist sowie um eine „anwendungsorientierte Parcoursprüfung“ nach dem neu geschaffenen Studiengang Psychotherapie entsprechend der „Approbationsordnung für Psychotherapeutinnen und Psychotherapeuten (PsychThApprO)“, die zum 1. September 2020 in Kraft getreten ist, erweitert.

Vor diesem Hintergrund sucht das IMPP **ab sofort**

Verwaltungsangestellte Administration (w/m/d)

Ihre Aufgaben:

- Veranstaltungsmanagement für Tagungen, Workshops, Schulungen und Seminare
- Organisation und Unterstützung von Schulungsveranstaltungen
- Mitarbeit bei der Akquise sowie Betreuung von Sachverständigen (w/m/d), Honorarkräften (w/m/d), externen Schulungsteilnehmern (w/m/d) und Projektpartnern (w/m/d)
- Mitarbeit bei der Einsatzplanung externer Honorarkräfte (w/m/d) sowie Unterstützung der bundesweiten Schulungen und Prüfungen
- Mitarbeit bei Aufbau und Pflege von Datenbanken inklusive Abrechnungswesen
- Mitarbeit bei der Erstellung von Materialien, Unterlagen und Manualen
- Unterstützung von Projektgremien und -besprechungen sowie deren Dokumentation
- Literatur- und Datenrecherchen bzw. -dokumentationen
- Nationale und internationale Korrespondenz
- Allgemeine administrative Aufgaben

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (w/m/d), Kaufmann für Büromanagement (w/m/d) oder vergleichbare Ausbildung und mehrjährige Berufserfahrung im oben genannten Aufgabenbereich
- Hohe kommunikative und organisatorische Kompetenz
- Kreativität und proaktives Handeln sowie Teamfähigkeit und hohe Motivation
- Fähigkeiten zur Unterstützung der Entwicklung und Umsetzung neuer Konzepte
- Sichere EDV-Kenntnisse (MS - Office-Produkte), Erfahrung im Umgang mit Datenbanken, Online-Portalen und Cloud-Anwendungen
- Sehr gute schriftliche Ausdrucksfähigkeit, gute Englischkenntnisse sind wünschenswert
- Teamfähigkeit und hohe Motivation

Was wir Ihnen bieten:

- Eine abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit in einem engagierten interprofessionellen Team mit fächerübergreifender, interdisziplinärer und interprofessioneller Arbeits- und Denkstruktur
- Möglichkeiten, an bedeutenden und verantwortungsvollen Zukunftsprojekten im Gesundheitswesen mitzuwirken
- Vielseitiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Familienfreundliche, flexible und moderne Arbeitszeiten und -formen, (z. B. mobiles Arbeiten, Telearbeit)
- Hohe Arbeitsplatzsicherheit bei einem Arbeitgeber im öffentlichen Dienst
- Umfangreiche, bedarfsorientierte und individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine attraktive Altersabsicherung im Rahmen des öffentlichen Dienstes
- Einen Arbeitsplatz in zentraler Lage in Mainz mit guter Erreichbarkeit durch öffentliche Verkehrsmittel
- Ein vergünstigtes Jobticket für Mainz/Wiesbaden

Die Stelle kann in Voll- bzw. Teilzeit (50%) besetzt werden und ist zunächst für zwei Jahre befristet. Eine Entfristung wird angestrebt.

Es wird eine abwechslungsreiche, spannende Tätigkeit im Team sowie eine Einstellung im Beschäftigtenverhältnis auf der Grundlage des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L), entsprechend der persönlichen Qualifikation bis zunächst Entgeltgruppe 6, geboten.

Wir setzen uns für Chancengleichheit ein. Wir wünschen uns ausdrücklich Bewerbungen aus allen Altersgruppen, unabhängig von Geschlecht, ethnischen Hintergrund, Religion, Weltanschauung, sexueller Identität oder einer Behinderung. Bei entsprechender Eignung werden schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) bevorzugt berücksichtigt.

Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen gerne Herr Scherer, E-Mail: uscherer@impp.de, bzw. per Telefon 06131/2813-418.

Bei Fragen zum Bewerbungsprozess wenden Sie sich bitte an unsere Personalstelle per Telefon 06131/2813-555 oder per E-Mail: personalstelle@impp.de.

Interessiert? Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (inklusive vollständiger Unterlagen) über unser Bewerbungsportal unter Angabe der Kennziffer 06/21 bis zum 18. März 2021. Die datenschutzrechtlich sichere Vernichtung der Bewerbungsunterlagen wird zugesichert.

Jetzt bewerben:

<https://www.impp.de/bewerbung>

Die Direktorin des IMPP
Prof. Dr. med. Jana Jünger, MME (Bern)
Rheinstraße 4 F
55116 Mainz