



## Deutsche Schmerzgesellschaft e.V.

Sektion der International Association for the Study of Pain (IASP)

Die Deutsche Schmerzgesellschaft e.V. ist mit über 3.600 persönlichen Mitgliedern die größte wissenschaftlich-medizinische Fachgesellschaft im Bereich Schmerz in Europa. Die Deutsche Schmerzgesellschaft e.V. ist Mitglied der IASP (International Association for the Study of Pain) sowie der AWMF (Arbeitsgemeinschaft der Wissenschaftlichen Medizinischen Fachgesellschaften). Sie ist zudem die interdisziplinäre Schmerzdachgesellschaft von derzeit 19 mitgliederstarken weiteren medizinisch-wissenschaftlichen Fachgesellschaften im Bereich Schmerz. Die Mitgliedschaft der Deutschen Schmerzgesellschaft e.V. ist interdisziplinär und interprofessionell und besteht aus Schmerzexperten aus Praxis, Klinik, Psychologen, Pflege, Physiotherapie u. a. sowie wissenschaftlich ausgewiesenen Schmerzforschern aus Forschung, Hochschule und Lehre.

Zur Verstärkung ihres Teams der Bundesgeschäftsstelle sucht die Deutsche Schmerzgesellschaft e.V. ab möglichst 7. Januar 2019 oder früher teilzeit eine/n

Büroaushilfe/stud. Mitarbeiter (m/w).

Ihre Aufgaben umfassen:

- Vorbereitung der Zertifizierung von Kursen bzw. Seminaren
- Sekretariatsunterstützung bei definierten Abläufen bei Schnittstellen anderer Mitarbeiter/-innen und Betreuung ehrenamtlicher Kommissionen der Deutschen Schmerzgesellschaft e.V.
- Pflege der Adressdatenbank; Datenerfassung; Aussendungen
- Allgemeine Bürotätigkeiten sowie Unterstützung bei Veranstaltungen und Meetings

Wir bieten:

- Ein Monatsgehalt von bis zu 450,00 Euro auf Basis Teilzeit 6-8 Stunden/Woche
- Ein sehr gutes Betriebsklima, inspirierende Themen und erstklassiges Netzwerk
- Individuell gestaltbare (Kern-)Arbeitszeiten und nach Abstimmung flexibles Arbeiten mit Dienstsitz Berlin, je nach Grad der Einarbeitung auch Home-Office-Zeiten ausgestaltbar.

Ihre Qualifikationen:

- Exzellente Deutschkenntnisse in Schrift und Wort
- Ausgezeichnete Teamfähigkeit
- Nachgewiesene Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit gängiger Bürosoftware (MS Outlook, Excel, Word)
- Abgeschlossene Ausbildung und/oder derzeit Studium mit bestehenden Erfahrungen in Bürotätigkeiten

Die Stelle ist unbefristet, es gilt der gesetzliche Kündigungsschutz. Die Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Anerkannte schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungsvoraussetzungen erfüllen, sind ebenfalls ausdrücklich erwünscht.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis spätestens zum **16. Dezember 2018** per E-Mail an den Geschäftsführer, Herrn Thomas Isenberg ([isenberg@dgss.org](mailto:isenberg@dgss.org)). Weitere Infos auch unter: [www.dgss.org](http://www.dgss.org)