Deutsche Gesellschaft für Nephrologie

Generalsekretärin/Generalsekretär

Sie begeistern sich für Medizin/Nephrologie, Forschung und Medizinadministration? Sie möchten daran mitwirken, ein zukunftsweisendes Fach weiter auszubauen und standespolitisch zu verankern? Sie haben ein gutes Verständnis von der Wissenschafts- und Gesundheitslandschaft in Deutschland, der Selbstverwaltung und den Partnern wissenschaftlicher Fachgesellschaften (u.a. AWMF, IQTIG, G-BA, anderen Fachgesellschaften, BMG, BMBF, Selbsthilfe) und können sich vorstellen, genau an dieser Schnittstelle zu arbeiten? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

DAS IST DIE DGFN

Die Deutsche Gesellschaft für Nephrologie (DGfN) ist eine medizinisch-wissenschaftliche Fachgesellschaft mit fast 2.800 Mitgliedern. Ihre Ziele umfassen die Förderung von Wissenschaft und Erforschung von Nierenerkrankungen inkl. deren Prävention und Behandlung sowie die Fort- und Weiterbildung auf dem Gebiet der Nephrologie. Vereinszweck ist darüber hinaus die Information der Öffentlichkeit über Nierenerkrankungen, ihre Prävention und Therapieoptionen.

DAS BIETET IHNEN DIE DGFN

- Vollzeitstelle
- Flexible Arbeitszeiten und Homeoffice
- Sie arbeiten in einem angenehmen Team, in enger Kooperation mit dem Vorstand der DGfN, der DGfN-Geschäftsführerin und der Pressestelle

IHRE AUFGABEN

- Vertretung der Interessen der DGfN gegenüber der Standespolitik
- Auf- bzw. Ausbau eines relevanten Netzwerks von externen Stakeholdern (Standesvertretungen, Selbstverwaltung, Politik)
- Mitarbeit in gesundheits- und standespolitischen Gremien für die DGfN, Vorbereitung und Reporting an den Vorstand
- Bearbeitung der schriftlichen Kommunikation mit externen Stakeholdern für die DGfN
- Erarbeitung von Stellungnahmen i.A. des Vorstands
- Monitoring, Aufbereitung und Einordnung von fachlichen Informationen für den Vorstand und ggf. Beratung zur Positionierung der DGfN
- Interne Vernetzung: Teilnahme an allen Gremienberatungen (Vorstand, Erw. Vorstand, Kuratorium) und Sitzungen von Kommissionen
- Inhaltliche Vorbereitung der Vorstandssitzungen und Sitzungen des Erw. Vorstands
- Beratung und Gestaltung strategischer Prozesse
- Koordinierung von Aktivitäten in den Bereichen Nachwuchs, Lehre/Weiterbildung, DRG und Qualitätssicherung (Unterstützung der ehrenamtlichen Kommissionsleitern)
- Koordinierung der Leitlinienaktivität/Aufbau eines „Leitlinien-Office“ (Unterstützung der ehrenamtlichen Leitlinienbeauftragten)

Deutsche Gesellschaft für Nephrologie

IHRE VORAUSSETZUNGEN

- Ein erfolgreich abgeschlossenes Studium der Medizin, gern mit Facharztrichtung Nephrologie
- Erfahrungen in der Administration im Gesundheitsbereich (med. Fachgesellschaften/ Gesundheitspolitik/Krankenkassen/Pharma/Life Sciences), nach Möglichkeit auch Erfahrung in der Verbands- und Netzwerkarbeit
- Zuverlässigkeit, Leistungsbereitschaft, strategisches Denken und strukturiertes Arbeiten sind Ihre Stärken
- Wertschätzender Führungs- und Kommunikationsstil, Teamfähigkeit (enge Anbindung an Vorstand, Kommissionsvorsitzenden, Geschäfts- und Pressestelle)

WIR HABEN IHR INTERESSE GEWECKT?

Bitte senden Sie Ihre vollständige und aussagefähige Bewerbung per Email (nur als .pdf) unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung bis zum 20. Juli 2023 an: gs@dgfn.eu