

Der GRC sucht für den Standort in Köln Lindenthal zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

**Sachbearbeiter/In (m/w/d)** in Teilzeit (50%-Stelle).

Der GRC ist die Fachgesellschaft für Wiederbelebung in Deutschland. Unsere zentrale Aufgabe sehen wir in der Aufklärung, Ausbildung und Forschung auf dem Gebiet der Wiederbelebung.

**Schwerpunkt der Tätigkeit ist die Betreuung eines Zertifizierungsverfahrens von Seiten der Fachgesellschaft**

- Erster Ansprechpartner für interessierte Kliniken und bei Fragen zu Kriterien und Abläufen (telefonisch und per Mail)
- Ansprechpartner für die Zertifizierungsgesellschaft und die Auditoren/Fachexperten
- Terminierung von Audits (Kliniken, Auditoren etc.)
- Regelmäßige Reports zum aktuellen Stand der Zertifizierung/Audits/Terminierung, evtl. Aufbereitung grafisch oder als PowerPoint, evtl. auch als Pressemeldung oder Newslettertext
- Pflegen von Listen, Karten und Übersichten
- Akquise von Kliniken/Öffentlichkeitsarbeit
- Allgemeine Bürotätigkeiten und Rechercheaufgaben
- Postalischer und elektronischer Versand von Informationsmaterial
- Versenden von Pressemitteilungen
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen
- Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen
- Ggf. 1-3 mal jährlich Betreuung von Messeständen

**Voraussetzungen**

- Kaufmännische (Büro-)Ausbildung oder Bachelorstudium
- Gute Kenntnisse der Office-Programme
- Gute Englischkenntnisse
- Idealerweise Kenntnisse in EDV- und Grafikprogrammen
- Selbstständige und sehr sorgfältige Arbeitsweise
- Ausgeprägte Organisationsfähigkeit, kommunikative Kompetenz, Engagement und Flexibilität
- Teamgeist
- Hohe Einsatzbereitschaft

Ihre Bewerbung senden Sie bitte unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung bis zum 01.08.2021 an [rott@grc-org.de](mailto:rott@grc-org.de).

Weitere Informationen finden Sie hier: <https://www.grc-org.de/>