



Die Ärztekammer Westfalen-Lippe besetzt zum nächstmöglichen Zeitpunkt im

**Ressort Fortbildung – Sachgebiet Tagungsentwicklung und -organisation  
eine Sachbearbeiterstelle (m/w) in Vollzeit**

**Zu Ihren Kernaufgabengebieten gehören:**

- Planung, Organisation und Durchführung von Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen
- Fachliche Beratung und Unterstützung von Veranstaltungsleitern bei der Konzeption, Organisation und Durchführung von eLearning- und Blended-Learning-Maßnahmen sowie die Administration von Online-Prüfungen (eAssessment)
- Weiterentwicklung von Formaten, organisatorischen Workflows und Einsatzszenarien für eLearning- und Blended-Learning-Maßnahmen
- Administration der ressorteigenen elektronischen Lernplattform (ILIAS-System)

**Unsere Anforderungen an Sie:**

- Sie haben eine abgeschlossene Berufsausbildung und einschlägige Erfahrungen in den geforderten Aufgabengebieten oder aber suchen nach einem abgeschlossenen Hochschulstudium eine erste berufliche Herausforderung.  
Ferner wünschen wir uns:
- Sehr gute Kenntnisse des gesamten Office-Pakets und moderner Kommunikationstechniken (Social Media)
- Idealerweise Erfahrungen im Umgang mit elektronischen Lernmedien
- Interesse an Didaktik und Unterstützung der Lehre (Fort- und Weiterbildung)
- Fähigkeit zur Teamarbeit sowie zu eigenverantwortlichem Arbeiten
- Freude an der Kommunikation mit Veranstaltungsleitern und Teilnehmern
- Mobilität und Flexibilität

**Wir bieten Ihnen**

- Moderne Arbeitsbedingungen mit flexibler Arbeitszeitgestaltung in einem dynamischen Team
- Eine leistungsgerechte Bezahlung nach TV-L 9
- Möglichkeiten zur persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 15.08.2017 an die