



Die antares-apotheken stehen für pharmazeutische Intensivberatung. Als Schwerpunktapotheken kümmern wir uns insbesondere um die Betreuung und Versorgung von Multiple-Sklerose-, Rheuma- sowie Tumorkranken. Neben der pharmazeutischen Kompetenz ist die menschliche Beratung unsere Kernkompetenz. Unsere hochqualifizierten Mitarbeiter sind vertraut mit den unterschiedlichsten Krankheitssituationen und stehen unseren Patienten jederzeit zur Seite.

Für unseren Standort in **Hamburg-Uhlenhorst** suchen wir Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

Veranstaltungskauffrau (m/w/d)

(in Vollzeit oder Teilzeit)



Ihr Aufgabenbereich:

Im Bereich Veranstaltungsmanagement übernehmen Sie vor allem die Organisation, Vorbereitung und Koordination verschiedener interner und externer Veranstaltungen mit bis zu 400 Personen. Hierzu zählen Mitarbeiterschulungen durch die Pharmaindustrie, interne Vorträge im Rahmen eines Schulungszirkels sowie Patienteninformationsveranstaltungen. Im Detail übernehmen Sie folgende Tätigkeiten:

- Gemeinsam mit den Vortragenden übernehmen Sie die Themenfindung für Vorträge, Terminkoordination, Auswahl der Veranstaltungsräume, Verhandlungen mit der Industrie bis hin zur Nachbesprechung und Rechnungsstellung.
- Sie betreuen die Referenten-Akquise, Sponsoren-Findung und Catering-Organisation.
- Im Rahmen des Veranstaltungsmarketings verantworten Sie unter anderem die relevanten Einladungen, Poster und Flyer (Online/Print) für Patienteninformationsveranstaltungen.
- Sie übernehmen die Terminkoordination für interne und externe Mitarbeiterschulungen, sowie die Betreuung der Referenten, Sponsoren und Patienten.

Unsere Anforderungen:

- Sie kommunizieren leidenschaftlich gerne und sind ein hervorragendes Organisationstalent.
- Durch Ihr sicheres Auftreten sind Sie ein zuverlässiger Ansprechpartner für Industrie, Patienten und Referenten.
- Sie haben Freude daran, Ihre Erfahrungen im Bereich des Marketings im gesundheitswissenschaftlichen Umfeld anzuwenden.
- Sie zeichnen sich durch eine strukturierte, eigenverantwortliche Arbeitsweise sowie ein hohes Engagement aus.
- Sie sind sicher im Umgang mit den MS-Office-Programmen und dem Layout Programm InDesign.
- Dank Ihrer Flexibilität sind auch gelegentliche Abend- oder Wochenendveranstaltungen kein Problem für Sie.

Ihre Perspektive:

Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einer hochmodernen Arbeitsumgebung. Sie werden intensiv eingearbeitet, wobei Ihnen ein fester Ansprechpartner jederzeit zur Seite steht. Darüber hinaus bieten wir Ihnen attraktive Sozialleistungen und ein Team, in dem man sich jederzeit aufeinander verlassen kann.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung, bevorzugt per E-Mail, unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und dem Kennwort „**Veranstaltung**“ an jobs@alanta-group.de.

antares-apotheken oHG
Lena Staemmler / Kennz.: **Veranstaltung**
Albert-Schweitzer-Ring 22
22045 Hamburg
E-Mail: jobs@alanta-group.de
Web: www.antarespharma.de

