

**Die Deutsche Wirbelsäulengesellschaft ist mit mehr als 2500 Mitgliedern eine der größten Fachgesellschaften Europas. Sie ist das interdisziplinäre Forum von Grundlagenforschern sowie konservativ und operativ tätigen Ärzten vor allem aus den Fachrichtungen der Neurochirurgie, Orthopädie und Unfallchirurgie.**

Für den Aufbau eines Teams am Standort Hamburg suchen wir zum nächstmöglichen für die vielfältigen Aufgabenbereiche im Sekretariat der DWG zeitnah eine/n engagierten

### **Sachbearbeiter (m/w/d) in Vollzeit / Teilzeit**

#### **Ihre Aufgaben:**

- Vorbereitende Finanzbuchhaltung
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Abstimmung mit dem Steuerberater
- Allgemeine Sekretariats- und bereichsübergreifende Aufgaben

#### **Ihr Profil:**

- Sie verfügen über Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung
- Sie haben vorzugsweise Erfahrungen im Gesundheitswesen sammeln können und sind mit Prozessen im Gesundheitswesen vertraut
- Sie verfügen über ausgezeichnete PC-Kenntnisse (MS-Office)
- Sie sind engagiert, team- und kommunikationsfähig

#### **Wir bieten Ihnen:**

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit einer attraktiven Vergütung
- Betriebliche Altersvorsorge
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Die Mitarbeit in einem professionellen und motivierten Team

Ihr Interesse ist geweckt und Sie fühlen sich angesprochen? Dann nutzen Sie Ihre Chance und senden Ihre aussagekräftigsten Bewerbungsunterlagen mit Angaben des möglichen Eintrittstermins an Frau Beate Scheler (Email: [b.scheler@dwg.org](mailto:b.scheler@dwg.org))