
United European
Gastroenterology (UEG)
Wickenburggasse 1
A-1080 Vienna, Austria

T +43 1 997 16 39
F +43 1 997 16 39 10

Austrian Register of
Associations
N° 570340662

office@ueg.eu
ueg.eu

Position: Congress & Events Manager (m/w/d)
Start: ab September 2022 – Vollzeit
Dienstort: Wickenburggasse 1, 1080 Wien

Über UEG

United European Gastroenterology - UEG ist eine internationale medizinisch-wissenschaftliche Non-Profit-Organisation mit der Mission, die Prävention und Behandlung von Erkrankungen des Verdauungstrakts in Europa durch Bereitstellung von Fortbildung, Unterstützung der Forschung und Verbesserung klinischer Standards zu verbessern. Die UEG organisiert unter anderem die UEG Week, den größten medizinischen Kongress im Bereich der Magen-Darmerkrankungen in Europa sowie weitere wissenschaftliche Fortbildungsveranstaltungen. Der Hauptsitz der UEG befindet sich in Wien und hier koordinieren wir alle Organisations-, Bildungs- und Kongressangelegenheiten. Alle weiteren wichtigen Informationen zu unserer Organisation finden Sie auf unserer Website unter www.ueg.eu.

Ihre Aufgaben

Das Congress & Events Team im UEG Sekretariat ist verantwortlich für die Organisation und Umsetzung der UEG Week, weiterer Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen sowie die organisatorische Abwicklung der Vorstands- und Komitee-Sitzungen. Dafür arbeiten wir täglich sehr eng mit allen anderen Abteilungen im UEG Sekretariat zusammen. In der ausgeschriebenen Position unterstützen sie das Congress & Events Team.

Zu den Hauptaufgaben zählen:

- Abwicklung und Umsetzung spezifischer Aufgabenbereiche der gesamten Organisation des jährlichen hybriden Kongresses „[UEG Week](http://www.ueg.eu)“
- Mitarbeit an der Organisation und Umsetzung weiterer Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen der UEG

Qualifikationen – was Sie mitbringen sollten

- Abgeschlossene fachspezifische Ausbildung oder entsprechende Berufserfahrung im Bereich Event-/Kongressmanagement
- Sehr gute Englisch- und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Exzellente MS Office Kenntnisse
- Starke Affinität zur Implementierung von digitalen Formaten im Eventbereich
- Die Fähigkeit, allein und im Team unter Druck und hoher Belastung effektiv zu arbeiten
- Die Fähigkeit, bei mehreren Projekten gleichzeitig den Überblick zu bewahren
- Zuverlässiger und sorgfältiger Arbeitsstil, gepaart mit guten Kommunikations- und Organisationsfähigkeiten
- Hohe Eigenmotivation, positives Denken und Lösungsorientiertheit
- Erfahrungen in medizinischen Fachgesellschaften oder in der Organisation medizinischer Kongresse sind von Vorteil, aber nicht von Bedingung

Was Sie bei uns erwartet

- Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem internationalen Umfeld mit viel Gestaltungsfreiheit und Entwicklungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeiten mit Kern- und Gleitzeiten, Homeoffice und weitere attraktive Social Benefits
- Ein offenes, wertschätzendes Betriebsklima und angenehmes Miteinander
- Ein sicherer Arbeitsplatz mit Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen
- Effiziente Einarbeitung und ein gut eingespieltes Team mit einem/r Mentor*in an Ihrer Seite
- Ein marktkonformes und leistungsbezogenes Jahresbruttogehalt ab 30.800 Euro (auf Vollzeitbasis inklusive Mittagspause) mit der Bereitschaft zur Überzahlung bei entsprechender Erfahrung und Qualifikation.

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbung mit Motivationsschreiben, Lebenslauf und Gehaltsvorstellung per E-Mail an:

UEG – United European Gastroenterology
Birgit Uebelhör, Head of Congress & Events
b.uebelhoer@ueg.eu.