

**Position:** Education & Programm Manager (m/w/d)  
**Start:** ab September 2022 - Vollzeit  
**Dienstort:** Wickenburggasse 1, 1080 Vienna

### 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](http://www.ueg.eu).

### Ihre Aufgaben

Das Programm und Education Management Team im UEG Sekretariat ist verantwortlich für die inhaltliche Entwicklung, Gestaltung und Umsetzung aller Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen sowie für die Programmplanung der UEG Week. Dafür arbeiten wir sehr eng mit Akademikern zusammen und kooperieren täglich mit allen anderen Abteilungen im UEG Sekretariat.

Zu den Hauptaufgaben zählen:

- Programm -, Abstract und Einladungsmanagement der UEG Week
- Evaluierung und Reporterstellung auf Basis von Feedbackbögen, Statistiken und Umfragen
- Aufgaben aus dem Vereinsmanagement und Zusammenarbeit mit ehrenamtlich geführten Komitees und Arbeitsgruppen
- Koordination und Umsetzung von wissenschaftlichen Kollaborationen mit anderen medizinischen Organisationen weltweit

Wir bieten Ihnen die Möglichkeit, in unserem jungen, äußerst dynamischen Team mit viel Eigenverantwortung zu arbeiten. Eine medizinische oder wissenschaftliche Ausbildung ist für die ausgeschriebene Stelle nicht erforderlich.

### Qualifikationen – was Sie mitbringen sollten

- Abgeschlossene fachspezifische Ausbildung oder entsprechende Berufserfahrung im Projektmanagement
- Sehr gute Englisch- und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Exzellente MS Office Kenntnisse und Affinität zur Anwendung von digitalen Systemen
- Teamspirit und hohe Eigenmotivation gepaart mit einer positiven Einstellung und Lösungsorientiertheit
- Zuverlässiger und sorgfältiger Arbeitsstil gepaart mit guten Kommunikations- und Organisationsfähigkeiten
- Die Fähigkeit, unter Druck und hoher Belastung effektiv zu arbeiten
- Erfahrungen in der Arbeit mit 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, Eigenverantwortung 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 MentorIn 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  
Verena Wagner  
[v.wagner@ueg.eu](mailto:v.wagner@ueg.eu)