Position: Assistenz der Projektleitung
Arbeitsort: Remote/Home-Office/bei Gelegenheit mit Geschäftsreisen
Arbeitszeit: nach Absprache, auf Mini-Job Basis (520€)
Arbeitsstart: ab sofort

#dedoc° ist eine internationale Community von und für Menschen mit Diabetes, mit Sitz in Berlin. Unser #dedoc° voices Stipendienprogramm ermöglicht Diabetes Advocates die Teilnahme an wissenschaftlichen Konferenzen wie ATTD, DUKPC, DDG, EASD und ISPAD, während unsere #dedoc° Symposien und #docdays° sich als eine Plattform für die internationale Patientenstimme etabliert haben.

In Deutschland führen wir außerdem die Projekte #diaversary°, den Virtuellen Weltdiabetestag und das jährliche Weihnachtswichteln durch.

#dedoc° wird von der Dedoc Labs GmbH betrieben, einem Profit-for-Impact-Unternehmen. Wir möchten gerne unser kleines, motiviertes Team vergrößern, um die Projekte, die wir aufgebaut haben, zu skalieren und einen Mehrwert für die Diabetes Community zu schaffen. Wir glauben an die Kernprinzipien der Diabetes Online Community (DOC): #NothingAboutUsWithoutUs, #WeAreNotWaiting und #PayItForward.

Über die Stelle

Bei #dedoc° arbeiten wir weitgehend remote, über Slack, Zoom, Microsoft Teams und weitere Tools.

- Proaktive Unterstützung der Programmleitung und des Teams bei administrativen Aufgaben
- Erstellung von Präsentationen, Social Media Content und weiteren digitalen Unterlagen
- Unterstützung bei Konferenzen, entweder vor Ort oder virtuell (beispielsweise die Betreuung von Stipendiaten, das Organisieren von Aktivitäten vor Ort)

Das wünschen wir uns:

- Erfahrung in der Unterstützung und Abwicklung von Projekten
- Eigenständiges, organisiertes und proaktives Arbeiten
- Routinierter Umgang mit MS-Office-Anwendungen und Canva
- Fließende Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Erste Berührungspunkte mit der Erkrankung “Diabetes mellitus” und der Diabetes Community wünschenswert
- Erfahrung im Umgang mit Paid Ads und dem Erstellen von Newslettern von Vorteil

Das bieten wir:

- Weiterentwicklung in Deiner Rolle
- Eigene Verantwortung übernehmen
- Kleines, agiles Team in offener und freundlicher Atmosphäre
- Vernetzung und Interaktion mit Diabetes Advocates weltweit

- Remote-Arbeit mit flexiblen Arbeitszeiten (6 – 8 Stunden/Woche)
- Flache Hierarchie
- Geschäftsreisen auf Konferenzen weltweit

Bitte sende Deine Bewerbung (Lebenslauf und Motivationsschreiben) **bis zum 25. Februar 2024** an Nathalie Bauer: nathalie@dedoc.org

Alle Bewerbungen werden ungeachtet der ethnischen und sozialen Herkunft, der Religion oder Weltanschauung, Geschlecht, sexueller Orientierung, Behinderung oder Alter berücksichtigt.