



# WIR SUCHEN SIE!

**Die diaplan GmbH ist ein Unternehmen für Kommunikation im Gesundheitswesen und beschäftigt sich schwerpunktmäßig mit der Fort- und Weiterbildung von Ärztinnen und Ärzten.**

## **Vorortbetreuer (m/w/d)**

Wir suchen für die organisatorische Betreuung unserer bundesweiten Fortbildungs-Veranstaltungen und Kongresse Damen und Herren auf freiberuflicher Basis. Ihre Aufgabe ist es, als Ansprechpartner für die teilnehmenden Ärzte, Referenten und Kunden für einen reibungslosen Ablauf zu sorgen.

Nach der Einarbeitung bei ein bis zwei Veranstaltungen werden Sie im Team oder alleine an verschiedenen Orten, meist mittwochs oder freitags/samstags in Businesshotels, eingesetzt. Die Termine werden mit Ihnen nach Ihren Vorgaben abgestimmt.

Zu Ihren Aufgaben gehört die gesamte Organisation vor Ort (Teilnehmerlisten führen, Referenten begrüßen, Beamer und Laptop für die Vorträge anschließen, Abstimmung mit dem Hotel u.v.m.). Hierfür werden von uns ausführliche Unterlagen erstellt, die Sie vor der Veranstaltung in Overath-Untereschbach bei einem Abstimmungstermin erhalten. Nach der Veranstaltung bringen Sie die Unterlagen wieder zu uns.

Erfahrungen in der Veranstaltungsorganisation, Vorortbetreuung und Technik (Laptop, Beamer) wären von Vorteil. Ein Führerschein ist notwendig, ein PKW wünschenswert.

Weitere Informationen zu unserem Unternehmen finden Sie auf [www.diaplan.de](http://www.diaplan.de). Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

**Aussagekräftige Bewerbung bitte an:** [a.triebel@diaplan.de](mailto:a.triebel@diaplan.de)

diaplan GmbH · Andrea Triebel  
Alte Ziegelei 2 – 4 · 51491 Overath