

**Die Deutsche Arbeitsgemeinschaft für Jugendzahnpflege e.V. (DAJ)
sucht zum baldmöglichen Zeitpunkt
eine Geschäftsführerin oder Geschäftsführer (m/w/d)**

Wir sind eine Spitzenorganisation im Bereich der Prävention und Gesundheitsförderung in der Rechtsform eines eingetragenen Vereins. Wir koordinieren die Arbeit der in der Jugendzahnpflege auf Bundes- und Landesebene tätigen Stellen. Wir suchen eine Geschäftsführerin oder einen Geschäftsführer.

Was wir Ihnen bieten:

- Sie erwartet ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit (39 Stunden wöchentlich) mit flexiblen Arbeitszeiten und der Möglichkeit des mobilen Arbeitens.
- Die Bezahlung erfolgt entsprechend der persönlichen Qualifikation und der beruflichen Erfahrung in Anlehnung an den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst für den Bereich Verwaltung (TVöD-Bund) bis zu Entgeltgruppe 15 TVöD-Bund mit 30 Urlaubstagen/Jahr.
- Wir ermöglichen Ihnen die Teilnahme an individuellen Fort- und Weiterbildungen.

Welche Aufgaben erwarten Sie?

- Geschäftsführung des Vereins und Leitung der Geschäftsstelle Bonn,
- strategische und inhaltliche Begleitung der Vorstandsarbeit,
- Begleitung der epidemiologischen Untersuchungen und Zusammenstellung der durchgeführten gruppenprophylaktischen Maßnahmen,
- Ausrichtung von Fortbildungen für die Akteurinnen und Akteure der Gruppenprophylaxe,
- Vermittlung des Erfahrungsaustauschs zwischen den Mitgliedern, Konzeption von Gremiensitzungen,
- Verantwortung für die Außendarstellung der DAJ,
- Kontaktpflege mit Institutionen und Organisationen gleicher oder verwandter Zielsetzung,
- systematische, kontinuierliche Beobachtung und Weiterentwicklung der Gruppenprophylaxe in ihrem interdisziplinären Umfeld.

Wer Sie sind:

- Sie haben ein abgeschlossenes Hochschulstudium oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Sie verfügen idealerweise über Kenntnisse auf dem Gebiet der zahnmedizinischen Prophylaxe unter Public Health Aspekten.
- Sie haben Erfahrungen im Bereich der Öffentlichkeits- und Informationsarbeit sowie Organisationstalent und Verhandlungsgeschick.
- Sie zeigen Eigeninitiative und Bereitschaft zu kooperativer Zusammenarbeit.
- Sie können mit unterschiedlichen IT-Programmen, insbesondere mit Macintosh-Produkten, sicher umgehen.
- Sie handeln verbindlich und ergebnisorientiert.
- Sie besitzen ein hervorragendes Kommunikationsvermögen in Wort und Schrift.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen erbitten wir bis zum 28.02.2023 in digitaler Form an info@daj.de. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Sollten Sie Fragen zur Ausschreibung haben, steht Ihnen die Geschäftsstelle unter 0228/8540636-1 zur Verfügung.

Wir sichern Ihnen selbstverständlich absolute Vertraulichkeit zu.