

Deutsche Aktuarvereinigung e.V.

Wir sind die berufsständische Vertretung der deutschen Aktuarinnen und Aktuare sowie als Institution im Bereich der Versicherung und Altersvorsorge etabliert. Als moderner Berufsverband mit gut 6.000 Mitgliedern wachsen wir seit Jahren sehr dynamisch.



Zur Verstärkung unseres engagierten Teams in Köln suchen wir ab sofort:

Referent (m/w/d) für Grundsatzfragen eines Berufsverbands

Ihre Kernaufgaben sind:

- In Ihrer neuen Funktion koordinieren Sie alle Fragestellungen rund um unser Aus- und Weiterbildungssystem sowie zum formalen Regelwerk der Vereinigung (insbesondere Satzung, Standesregeln, Disziplinarordnung und Verfahren zur Feststellung von Fachgrundgesetzen).
- Sie entwickeln gemeinsam mit den zuständigen Ausschüssen und in enger Abstimmung mit der vereinszugehörigen Deutschen Aktuar-Akademie die Qualifizierungsstandards des Berufsstands weiter.
- Sie überwachen die vereinsinternen Prozesse zur Standardsetzung bzw. zur Überprüfung der berufsständischen Ordnungen und arbeiten dem zuständigen Ausschuss für berufsständische Fragen bei Disziplinarfragen zu.
- Im Auftrag des Vorstands begleiten Sie alle Maßnahmen zur Förderung des aktiven ehrenamtlichen Engagements in der Vereinigung.
- Sie bereiten wichtige Beschlussvorlagen vor und unterstützen den Vorstand bei der Vorbereitung von Mitgliederversammlungen der Vereinigung.
- Sie sind erster Ansprechpartner für die Mitglieder in den von Ihnen betreuten Ausschüssen und Arbeitsgruppen, sind eigenverantwortlich zuständig für die Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und setzen die erarbeiteten Beschlüsse um.
- Sie entwickeln außerdem die Services für (angehende) Mitglieder der Vereinigung konsequent weiter und arbeiten im Team an interessanten Konzepten für neue Projekte.

In dieser neu geschaffenen, anspruchsvollen und sehr Entwicklungsfähigen Position rund um die elementaren Grundlagen eines professionell aufgestellten Berufsverbandes sind Sie Teil unseres jungen und dynamischen Teams der Fach- und Kommunikationsreferent*innen sowie arbeiten abteilungsübergreifend mit allen Kolleg*innen der Geschäftsstelle zusammen.

Sie haben einen

- einen Hochschulabschluss in Rechts-, Wirtschafts-, Sozial- oder Verwaltungswissenschaften oder vergleichbaren Studiengängen und idealerweise
- erste berufliche Erfahrungen in der Arbeit eines Berufsverbandes, einer Kammer oder bei anderen standardsetzenden Institutionen und Einrichtungen.

Persönlich überzeugen Sie durch Team- und Kommunikationsfähigkeit, hohe Einsatzbereitschaft und die Fähigkeit zum selbstständigen, ergebnisorientierten Arbeiten. Dabei verstehen Sie sich als Dienstleister in der Zusammenarbeit mit den Mitgliedern der Ausschüsse und Arbeitsgruppen. Komplexe Sachverhalte können Sie verständlich und anschaulich darstellen. Englische Sprachkenntnisse und der sichere Umgang mit MS Office sind für Sie selbstverständlich.

Unser Angebot für Sie:

- Vielfältige Möglichkeiten, fachlich und persönlich zu wachsen
- Verantwortliche Mitarbeit bei zukunftsrelevanten Themen des Berufsstands
- Förderung bei der berufsbegleitenden Weiterbildung
- Ein attraktives Arbeitsumfeld mit flexiblen Arbeitszeiten und Möglichkeiten zur Remotearbeit
- Ein angemessenes Einstiegsgehalt und Zusatzleistungen

Auf Ihre Bewerbung inkl. Einkommenserwartung und Eintrittstermin freut sich
Birgit Kaiser, Geschäftsführerin

via Post
Deutsche Aktuarvereinigung e. V.
z. H. Birgit Kaiser
Hohenstaufenring 47–51
50674 Köln
oder E-Mail:
info@aktuar.de

Weitere Informationen finden Sie im Internet unter www.aktuar.de.

*wir rechnen
mit der Zukunft*

