

# STV. VORSTANDSVORSITZENDE | JUSTITIAR (M/W/D)

## DEUTSCHE KRANKENHAUSGESELLSCHAFT BERLIN

Als Dachverband der Krankenhausträger mit Sitz in Berlin übt die DKG eine zentrale Rolle im deutschen Gesundheitswesen aus und vertritt bundesweit sowie auf internationaler Ebene die Interessen der deutschen Krankenhausträger und deren Verbände. In der Geschäftsstelle in Berlin sind rund 115 Mitarbeitende beschäftigt.

Sie sind Teil des Vorstands der DKG, vertreten den Vorstandsvorsitzenden intern und extern in Absprache und gemeinsam mit einer weiteren Stellvertreterin und verantworten den Geschäftsbereich Zentrale Aufgaben mit den Abteilungen Recht sowie Personal/Finanzen/Verwaltung mit insgesamt 14 Mitarbeitenden. Die Rechtsabteilung wird von Ihnen in Personalunion geleitet; die Abteilung Personal/Finanzen/Verwaltung hat eine eigene Abteilungsleitung, die Ihnen berichtet.

## IHRE AUFGABEN

- In Vertretung des Vorstandsvorsitzenden kommunizieren Sie klar, überzeugend und mit Sensibilität intern wie extern.
- Sie verantworten die juristische Ausrichtung der DKG und wirken als Ansprechpartner für unsere Mitglieder und politischen Akteure im Gesundheitswesen.
- Sie beteiligen sich aktiv an der Weiterentwicklung der internen Prozesse und Strukturen sowie der Personalentwicklung in der DKG.
- Zu Ihren Aufgaben als Leitung der Rechtsabteilung gehört zusammen mit Ihrem Team die Bearbeitung aller Rechtsfragen sowie die Vertretung der DKG in zahlreichen Institutionen des Gesundheitswesens, sowohl in rechtlichen als auch administrativen Belangen. Gremienarbeit und Organsitzungen sind zentrale Inhalte Ihres Arbeitsalltags.
- Im Bereich der Abteilung Personal/Finanzen/Verwaltung werden die Themen Personal, Wirtschaftsplanung und grundlegende Entscheidungen der administrativen Verwaltung Schwerpunkte der Arbeit sein.

## IHR PROFIL

- abgeschlossenes Hochschulstudium in Rechtswissenschaften (2. Staatsexamen)
- langjährige Führungserfahrung vorzugsweise im Krankenhaus- und Gesundheitswesen
- idealerweise praktische Erfahrung im Umgang mit Selbstverwaltungsgremien
- fundiertes Fachwissen im Bereich Recht/Personal, Finanzen/Controlling und Verwaltung
- Fähigkeit zum strategischen Denken und Handeln
- überzeugendes und verbindliches Auftreten, Kommunikationsstärke und Verhandlungsgeschick

## IHR ANSPRECHPARTNER

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum 31.08.2025 als PDF-Datei an:  
Frau Faber und Frau Kneipp (mona.kneipp@koehnungkollegen.de), Tel. +49 162 8583490.