Stellenanzeige: Sekretär (m/w/d) der Geschäftsleitung

Beschreibung

Zur Erweiterung eines Teams im Gesundheitswesen suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Sekretär (m/w/d) der Geschäftsleitung als Krankheitsvertretung

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- korrekte und termingerechte Erledigung der regelmäßig anfallenden Verwaltungs- und Büroarbeiten (z. B. Terminverwaltung)
- Führen der Hauptkasse
- Verfassen von allgemeinem Schriftverkehr (selbstständig und nach Vorgabe bzw. Anforderung der Geschäftsleitung)
- Erstellung von Präsentationen und Layout-Entwürfen
- Verwaltung von Verträgen und Adressen
- Bearbeitung des GEMA-Portal
- Planung und Organisation von Veranstaltungen
- Sicherstellung einer ordnungsgemäßen, korrekten und repräsentativen Vorzimmer- und Sekretariatsverwaltung mit dem Ziel einer kompetenten, freundlichen und zuvorkommenden Betreuung von Geschäftspartnern, Mitarbeitern, Patienten und Gästen

Qualifikationen / Anforderungen

- kaufmännische Ausbildung und Berufserfahrung als Sekretär:in, Sachbearbeiter:in oder ähnliche Funktion
- Sicherheit im sprachlichen Ausdruck und Schriftverkehr
- sehr gute EDV-Kenntnisse mit Microsoft Office Anwendungen
- vollständiger Masernimpfschutz bzw. -immunität gemäß gesetzlicher Vorgabe für Mitarbeiter, die nach dem 31.12.1970 geboren wurden
- gute Deutschkenntnisse auf mindestens C1-Niveau für eine reibungslose Kommunikation mit Kolleg:innen und Gästen
- freundliches und korrektes Auftreten sowie eine uneingeschränkte Gäste- und Mitarbeiterorientierung im Sinne der Markenbotschaften des Auftragsgebers
- Loyalität zum Arbeitgeber und absolute Diskretion im Umgang mit Daten und betrieblichem Wissen im Innen- und Außenverhältnis
- Organisationstalent sowie Engagement und Zuverlässigkeit

Leistungen der Anstellung

- tarifliche Vergütung (VPKA), unter Berücksichtigung der Berufserfahrung und Zusatzqualifikation
- strukturierte Einarbeitung und Mentoren, die das fachliche und persönliche Ankommen erleichtern
- feste Arbeitszeiten
- Fort- und Weiterbildungsangebote vom unternehmenseigenen Bildungszentrum für Gesundheitsberufe
- bis zu fünf zusätzliche freie Tage zur fachlichen Weiterbildung und finanzielle Beteiligung gemäß jährlicher Fortbildungsplanung
- vergünstigte Verpflegungsangebote
- Rabattangebote über unseren Partner „Corporate Benefits Vorteilsportal“

Arbeitgeber
Reto Bader Consulting

Arbeitspensum
Vollzeit, Teilzeit

Start Anstellung
Sofort

Dauer der Anstellung
Befristet

Industrie / Gewerbe
Hottelerie

Arbeitsort
Bachweg 49, Bad Griesbach, Niederbayern, Deutschland

Veröffentlichungsdatum
8. November 2024

mit über 1.500 namhaften Anbietern, wie beispielsweise Adidas, Apple, Expedia oder mydays
- Arbeitgeberzuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge
- Family & Friends Angebote im Gesundheitshotel Summerhof und im Naturhotel Schloss Kassegg
- betriebliche Gesundheitsförderung z.B. angestellter Facharzt für Arbeitsmedizin zur Betreuung der Mitarbeitenden, Betriebssport, Resilienz-Workshop, Bike-Leasing mit unserem Partner BusinessBike GmbH
- Team-Events z.B. Lauf-Challenge, Nordic-Walking Marathon, 24 h Radrennen Kelheim
- Mitarbeiteraktionen und Betriebsfeiern, um Erfolge und das Miteinander zu feiern
- regelmäßigen Mitarbeiterbefragungen und Ideenmanagement, um Vorschläge unserer Mitarbeitenden einzubinden

Kontakte

REBA Consultung

Bachweg 49

94086 Bad Griesbach

Tel: +49 8532 6979 927

Email: info@rebaconsulting.de

Web:www.rebaconsulting.de