

Werden Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Voll- oder auch Teilzeit ein Teil unseres starken Teams als

Assistenz * der Geschäftsführung

WIR
FREUEN UNS
AUF SIE!

* Bei uns zählt der Mensch, nicht das Geschlecht.

Ihr Verantwortungsbereich umfasst

- die selbstständige und zuverlässige Erledigung organisatorischer und administrativer Aufgaben im Sekretariat der Geschäftsführung
- die operative Mitwirkung bei den verschiedensten projektbezogenen Aufgaben der Geschäftsführung sowie die Vor- und Nachbereitung von Meetings und Besprechungen
- die proaktive Unterstützung der internen und externen Unternehmenskommunikation
- die aktive Weiterentwicklung von Prozessen, internen Abläufen und bereichsübergreifenden Thematiken
- die eigenständige Übernahme von Sonderaufgaben und Projekten

Wir wünschen uns

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder eine vergleichbare Qualifikation
- bestenfalls Erfahrung im Bereich „Office Management“
- ein verbindliches und empathisches Kommunikationsverhalten mit souveränem Auftreten, gekoppelt mit der gebotenen Diskretion und Loyalität
- Organisationsvermögen, Spaß an der Weiterentwicklung von Projekten und Prozessen sowie Flexibilität und die Bereitschaft, sich in neue Aufgaben einzuarbeiten
- die Fähigkeit, vorausschauend zu handeln, kreative Ideen oder Vorschläge einzubringen und dabei immer das Wohl der Klinik im Blick zu behalten

Wir bieten Ihnen

- ein modernes Arbeitsumfeld mit verantwortungsvollen und abwechslungsreichen Aufgaben
- ein kollegiales Team mit einem vertrauensvollen und konstruktiven Miteinander, das sich auf Sie freut
- eine attraktive Vergütung in Anlehnung an den TVöD inkl. Jahressonderzahlung und 30 Urlaubstagen
- zahlreiche kostenfreie Mitarbeiterparkplätze, u. a. zwei Parkhäuser
- ein Fitnessangebot in Kooperation mit Hansefit und Jobrad

- Angebote zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie, u. a. eine betriebsnahe Kita auf dem Klinikgelände und eine Ferienbetreuung für Mitarbeiterkinder
- gezielte Förderungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- weitere Benefits, die Sie auf unserer Webseite finden

Das sind wir

Die Servicegesellschaft Ammerland-Klinik mbH ist eine hundertprozentige Tochter der Ammerland-Klinik GmbH und erbringt für diese am Standort Westerstede verschiedenste Dienstleistungen. Hierzu gehören infrastrukturelle, hauswirtschaftliche, medizinisch-technische und verwaltungstechnische Dienste, das technische Gebäude- und Gerätemanagement sowie die ärztliche Assistenz. In der Ammerland-Klinik engagieren sich rund 1.500 Mitarbeitende für die Menschen aus der Region und über die Grenzen des Landkreises hinaus.

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann bewerben Sie sich bitte bis zum **27. Oktober 2024** einfach per E-Mail oder über das Bewerbungsformular auf unserer Webseite unter www.ammerland-klinik.de/karriere.



Ihre Ansprechpartnerin

Susanne Jaros

04488 50-3675

bewerbung@ammerland-klinik.de

Servicegesellschaft Ammerland-Klinik mbH
Lange Straße 38 | 26655 Westerstede
www.ammerland-klinik.de

BEWERBEN SIE
SICH **ONLINE**

