

WIR SUCHEN

Assistent:in der Klinikleitung (m/w/d)



Teilzeit



zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Zur Unterstützung unserer Klinikleitung suchen wir eine engagierte und kommunikationsstarke Persönlichkeit als Assistent:in der Klinikleitung.

Ihre Aufgaben

- » Sie begleiten die Klinikleitung bei administrativen, strategischen und operativen Fragestellungen
- » Sie fungieren als erste Ansprechperson für interne und externe Themen bzgl. der Klinikleitung
- » Sie bereiten betriebswirtschaftliche Auswertungen und Entscheidungsgrundlagen vor
- » Sie erstellen Kommunikations- und Präsentationsunterlagen
- » Sie initiieren und leiten temporäre Projekte und tragen aktiv zur Prozessoptimierung bei
- » Sie übernehmen die Vor- und Nachbereitung von Terminen

Was wir Ihnen bieten

- » Tagdienst von Montag bis Freitag
- » attraktive Vergütung mit geregelten Arbeitszeiten nach Haustarif in Anlehnung an TVöD
- » interessantes und abwechslungsreiches Arbeitsfeld
- » kurze Entscheidungs- und Ansprechwege zu Vorgesetzten
- » strukturierte, individuelle Einarbeitung mit belastbarer Feedbackkultur
- » betriebliche Altersvorsorge, Klinikrente, Jubiläumssprämie, Bildungsurlaub, Gesundheitsbonus, Einmalzahlung, Teamevents, vermögenswirksame Leistungen, betriebliches Gesundheitsmanagement
- » interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten inkl. finanzieller Unterstützung
- » Kindergartenplatz im betriebseigenen Kindergarten
- » abwechslungsreiche und subventionierte Betriebskantine



Spremberg.
dein Lausitz.



Deutschlandweit einzigartige Trägerschaft mit der Stadt Spremberg und dem Förderverein Krankenhaus Spremberg e.V. - Unsere Mitarbeiter sind uns wichtig!

Zur Geltendmachung der Rechte für schwerbehinderte bzw. gleichgestellte behinderte Menschen ist mit Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der entsprechenden amtlichen Nachweise erforderlich. Im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehende Kosten (z. B. Fahrt- und Bewerbungskosten) werden nicht übernommen.



**Bitte schicken Sie
Ihre Bewerbung an:**

Frau Christin Nowak

E-Mail: personal@krankenhaus-spremberg.de

Weitere Informationen unter:

Tel: 03563 / 521627

www.krankenhaus-spremberg.de

Unser Profil

- » Krankenhaus der Grundversorgung mit 216 Betten
- » Abteilungen: Innere Medizin, Chirurgie, Gynäkologie, Anästhesiologie / Intensivmedizin und Psychiatrie / Psychotherapie
- » Dauerhafte Patientenzufriedenheit von 96%
- » Mitarbeiterorientiertes und familienfreundliches Unternehmen

Voraussetzungen

- » Sie haben ein abgeschlossenes Bachelor-Studium im kaufmännischen Bereich oder langjährige Erfahrung als Bürokauffrau in vergleichbarer Position
- » Sie arbeiten selbstständig und gewissenhaft und behalten auch bei komplexen Sachverhalten stets den Überblick
- » Sie fühlen sich einer verantwortungsvollen Aufgabe in einem dynamischen Umfeld gewachsen und sind interessiert daran, zum Erfolg des Unternehmens beizutragen
- » Sie gehen sicher und routiniert mit den gängigen MS-Office-Programme um
- » Sie verfügen über ausgezeichnete mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit und sind in der Lage, klare und präzise Protokolle zu erstellen
- » Sie priorisieren Ihre Aufgaben effizient und handeln stets im Einklang mit den Zielen und Werten unseres Unternehmens