

Sekretär / Sekretärin des Geschäftsführers (w/m/d)

Das ambulante Rehasentrum Ottobrunn (seit 1992) beschäftigt ein multidisziplinäres Team aus über 50 Mitarbeitern und befindet sich im Münchner Südosten. Unsere Behandlungsschwerpunkte sind die orthopädische Rehabilitation, Reha-Nachsorge IRENA, Physiotherapie, Ergotherapie, Medizinische Trainingstherapie sowie Gruppenprogramme.

Werden Sie Teil unseres Teams!

Mit unserem versierten medizinischen Rehabilitationsteam aus Ärzten und Therapeuten helfen wir Menschen, wieder auf die Beine zu kommen und in ein unabhängiges Leben zurückzukehren. Zur Unterstützung freuen wir uns nun auf eine/n

Sekretär / Sekretärin des Geschäftsführers

(w/m/d) in Teilzeit auf 30 Std. / Woche

Ihre Aufgaben bei uns:

- Aufbau und eigenständige Führung des Sekretariats des Geschäftsführers
- Organisation und Koordination von internen Terminen, Meetings und Veranstaltungen
- Unterstützung bei administrativen Aufgaben und Projektarbeiten des Geschäftsführers
- Selbstständige Erledigung der Korrespondenz (schriftlich und telefonisch)
- Erstellung von Berichten und Statistiken
- Pflege von internen Ablagesystemen und Datenbanken
- Enge Zusammenarbeit mit den Abteilungen und Mitarbeitern des Rehasentrums

Wir wünschen uns von Ihnen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Sekretariats- oder Assistenzbereich, idealerweise im Gesundheitswesen
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint)
- Ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten und ein hohes Maß an Selbstständigkeit
- Zuverlässigkeit, Diskretion und Loyalität
- Kommunikationsstärke, freundliches Auftreten und Teamfähigkeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen:

- eigenes Büro

Arbeitgeber

RZO Rehasentrum Ottobrunn

Arbeitspensum

Teilzeit

Start Anstellung

sofort

Dauer der Anstellung

unbefristet

Industrie / Gewerbe

Gesundheit

Arbeitsort

Rudolf-Diesel-Str. 18, 85521,
Ottobrunn/Riemerling (Lk.
München), Oberbayern,
Deutschland

Arbeitszeiten

30 Stunden/Woche

Veröffentlichungsdatum

2. Oktober 2024

- Tankgutschein oder Jobticket
- frei am Geburtstag
- Corporate Benefits – exklusive Mitarbeiterrabatte bei Markengeschäften
- Betriebliche Altersvorsorge
- positives Betriebsklima / Teamveranstaltungen
- eigenes Fitnessstudio steht frei zur Verfügung

Das klingt interessant für Sie?

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (inkl. Lebenslauf, Zeugnisse) via E-Mail an jobs@rehazentrum-ottobrunn.com oder postalisch an

RZO Rehasentrum Ottobrunn
Geschäftsführung
Cornelius Wandschneider
Rudolf-Diesel-Straße 18
85521 Ottobrunn/Riemerling

Tel: 089 660 7282 33

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!