

Sekretär/Assistenz (m/w/d) in Teilzeit

(34 Std./Woche; Vollzeit möglich)

am Standort Berlin



Wir suchen Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt als Verstärkung unseres Teams in Teilzeit für den Geschäftsbereich VI – Evidenzbasierte medizinische Versorgung/G-BA.

Ihre Aufgaben

- allgemeine Sekretariatstätigkeiten
- Vor- und Nachbereitung von Gremiensitzungen, inklusive strukturierter Ablage elektronischer Unterlagen
- Organisation von Präsenzterminen und virtuellen Sitzungen
- Bearbeitung und Formatierung von Dokumenten
- Ausarbeitung von Präsentationen und Vortragsunterlagen
- Terminkoordination und Reiseplanung

Ihre Pluspunkte

- abgeschlossene Ausbildung zum Kaufmann (m/w/d) für Büromanagement oder eine vergleichbare Qualifikation
- relevante Erfahrung im Sekretariatsbereich und sehr gute Rechtschreibkenntnisse
- versierter Umgang mit gängiger MS Office-Software
- strukturierte, systematische Arbeitsweise und hohes Verantwortungsbewusstsein
- Serviceorientierung und verbindliches Auftreten
- Loyalität und Diskretion

Ihr Kontakt

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen als PDF-Datei an: ausschreibung@dkgev.de

Für nähere Auskünfte zur Position kontaktieren Sie gerne

- Sonja Reith, Personalleiterin, Telefon (030) 39801-1050

Ihre Vorteile

- anspruchsvolle und sinnstiftende Tätigkeit in einem Spaltenverband des Gesundheitswesens
- planbare und flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- überdurchschnittlich viel Urlaub (30 Tage plus max. 5 Zusatztage pro Jahr)
- arbeiten im Team mit hoher Eigenverantwortung und vielseitigen Gestaltungsmöglichkeiten
- zusätzliche Altersversorgung, weitere Sozialleistungen und Gesundheitsfürsorge (Fitnessstudio-Partner)
- Arbeitsplatz im Herzen von Berlin

Ihr Arbeitgeber

Als Dachverband der Krankenhaussträger mit Sitz in Berlin üben wir eine zentrale Rolle im deutschen Gesundheitswesen aus und vertreten bundesweit sowie auf internationaler Ebene die Interessen der deutschen Krankenhaussträger und deren Verbände.

WIR SIND DIE STIMME DER KRANKENHÄUSER

Deutsche Krankenhausgesellschaft

Personalabteilung | Sonja Reith | Wegelystraße 3 | 10623 Berlin

ausschreibung@dkgev.de