

Vernetzung fördern – Versorgung gestalten – Zukunft sichern

Das Ärztenetz Lippe ist ein Zusammenschluss von ambulant tätigen Ärztinnen und Ärzten aller Fachrichtungen in der Region Lippe.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum 01.01.2021 eine(n) Mitarbeiter(-in) für das Netzbüro und den Empfang in Teilzeit.

Mitarbeiter (m/w/d) Sekretariat

Ihre Aufgaben:

- Büroorganisation und -verwaltung
- Termin- und Reisemanagement
- Übernahme der Telefonkommunikation
- Organisation und Abwicklung von Veranstaltungen
- Projektablage und Aktenverwaltung

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich mit praktischer Berufserfahrung
- Fundierte Sekretariats erfahrung
- Sicherer Umgang mit moderner Büro-, IT- und Kommunikationstechnik
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbstständige und systematische Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, Genauigkeit und Lernbereitschaft
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Führerschein Klasse B

Was wir bieten:

- die Mitarbeit in einem engagierten, innovativen und multiprofessionellen Team
- einen interessanten, vielseitigen und verantwortungsvollen Arbeitsplatz in einem zukunftsorientierten Unternehmen
- ein freundliches, kollegiales Arbeitsklima
- eine unbefristete Anstellung
- eine leistungsgerechte Vergütung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und frühestmöglichen Eintrittstermins. Bitte senden Sie Ihre Unterlagen per Email an:

Ansprechpartnerin

Constanze Liebe

liebe@aerztenetz-lippe.de

Geschäftsführerin Ärztenetz Lippe GmbH

Homepage: www.aerztenetz-lippe.de