

Wir sind ein **Beratungs- und Schulungsunternehmen** im ambulanten Bereich des Gesundheitswesens und betreuen insbesondere Arztpraxen, Medizinische Versorgungs- und OP-Zentren und Praxiskliniken bei der strategischen Steuerung von Prozessen, Optimierung von Abläufen und Etablierung von QM-Maßnahmen. Mit unseren Kooperationspartnern verwirklichen wir gemeinsam innovative Projekte im Gesundheitsmanagement.

Mit Deiner Unterstützung möchten wir wachsen.

Wir suchen für die Projektassistenz eine kaufmännische Mitarbeiterin, gerne auch aus der Hotellerie oder der Tourismus-Branche - m/w/d - in TZ/VZ

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern in diesem Angebot die weibliche Form verwendet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter. Die Sprachform beinhaltet keine Wertung.

Diese Aufgaben warten auf Dich:

Du unterstützt und entlastest unser Beraterteam im operativen Tagesgeschäft durch:

- Vor- und Nachbereitung von Terminen sowie Schulungen und Seminaren
- Unterstützung in den Bereichen Qualitäts- und Praxismanagement
- Assistenz im Entwicklungs- und Projektmanagement
- Recherche, Analyse und Aufbereitung von Informationen zur Erstellung von Entscheidungsvorlagen
- konzeptionelle Vorbereitung von Präsentationen, Analysen und Reportings
- Mitwirkung an der Konzeptionierung unserer Fortbildungsakademie

Mit diesen Fähigkeiten und Kompetenzen bringst Du Dich ein:

- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder (mehrjährige) Erfahrung im kaufmännischen Bereich
- Du verfügst über **sehr gute** MS-Office-Kenntnisse
- Du zeigst Einsatzbereitschaft und Verantwortungsbewusstsein
- Du bist kontinuierlich daran interessiert, auch spontan Neues zu lernen, sowie kreativ an Projekten mitzuwirken
- Du bist ein Teamplayer und Dir liegt ein offenes und freundliches Miteinander am Herzen
- Du hast eine strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise

Wir bieten Dir:

- einen attraktiven Arbeitsplatz in einem dynamisch wachsenden Beratungs- und Schulungsunternehmen im Gesundheitswesen
- Vielfältige und interessante Aufgaben sowie persönliche und fachliche Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Berufliche Herausforderungen in einem kollegialen Umfeld
- Repräsentative Büroräumlichkeiten
- Flexible Arbeitszeit nach Vereinbarung

Wir freuen uns über Deine aussagekräftige **Bewerbung im PDF-Format** inklusive Angabe Deiner Gehaltsvorstellung und einem Motivationsschreiben unter

akademie@praxisconzept.com



Kontakt:

Nadine Maciejewski, Praxisconzept
Personalbeauftragte
Volksbank Raiffeisenbank, c/o Camp Nord
Berliner Allee 2
22850 Norderstedt
www.praxisconzept.com

Für Rückfragen freuen wir uns auf Deinen Anruf unter
Tel. 040 - 80 79 200 40



Überrasche uns mit Deiner spannenden Bewerbung!