

Wir sind als ärztliche Gutachter bundesweit für den MDK – Medizinischen Dienst der gesetzlichen Krankenversicherung – tätig und definieren uns als modernes, dynamisches Unternehmen, das stetig wächst.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir am Standort München für die Bereiche Verwaltung und Personalwesen im Rahmen der unbefristeten Festanstellung eine

TEAMASSISTENZ (M/W/D)

(Vollzeit)

Ihre Aufgaben:

- Empfang und erste Betreuung von Besuchern und Lieferanten
- Allgemeine Bürotätigkeiten (Telefon, Post, Ablage, Bestellung und Verwaltung von Büromaterial)
- Terminorganisation und Reisemanagement
- Unterstützung bei der betrieblichen Zeiterfassung
- Urlaubs- und Krankheitsvertretung unserer Kollegin im Back-Office

Ihr Profil:

- Ausbildung im Verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich oder eine vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise erste Berufserfahrung in verschiedenen Bereichen der Büroadministration
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Fundierte Kenntnisse im Umgang mit den MS-Office-Produkten
- Flexibilität und Kommunikationsfähigkeit
- Diskretion, Loyalität und Zuverlässigkeit

Ihre Vorteile:

- Eine interessante Tätigkeit in unbefristeter Anstellung
- Ein gutes und wertorientiertes Betriebsklima in einem innovativen Unternehmen
- Eine leistungsgerechte Vergütung
- Attraktive Karrierewege mit erstklassigen Perspektiven

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Senden Sie uns bitte Ihre Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail an Frau De Anna.

i.deanna@eventus-gmbh.com

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung!

The logo for Eventus GmbH, featuring the word "eventus" in a lowercase, sans-serif font. The letter "e" is pink, and the letter "s" has a pink dot. A pink curved line arches over the letters "e" and "s".

eventus