

MEDIAN ist ein modernes Gesundheitsunternehmen mit rund 120 Kliniken und Einrichtungen und ca. 15.000 Beschäftigten in 13 Bundesländern. Als größter privater Betreiber von Rehabilitationseinrichtungen mit etwa 18.500 Betten und Behandlungspätzen besitzt MEDIAN eine besondere Kompetenz in allen Therapiemaßnahmen zur Erhaltung der Teilhabe.

Die MEDIAN Klinik Schlangenbad ist eine Rehabilitationsklinik mit den Fachabteilungen Rheumatologie, Psychosomatik und Psychotherapie sowie Gynäkologie. Die Belegung der Klinik erfolgt vorwiegend durch die Deutsche Rentenversicherung Bund und die gesetzlichen Krankenkassen. Die Klinik liegt in Schlangenbad mit guter Verkehrsanbindung an das Rhein-Main-Gebiet.

Für die MEDIAN Klinik Schlangenbad suchen wir Sie ab **01.09.2021** eine

Assistenz der Kaufmännischen Leitung in Vollzeit

Ihr Profil

- Sie haben ein abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium und mehrjährige Berufserfahrung
- Sie haben Kenntnisse im Gesundheitswesen und verfügen über Fachwissen in den Bereichen Personal, Buchhaltung und Controlling
- Sie sind es gewohnt selbstständig, eigenverantwortlich, sehr sorgfältig und konzentriert zu arbeiten
- Sie haben ein schnelles Auffassungsvermögen, sind belastbar und zeigen eine hohe Leistungs- und Einsatzbereitschaft
- Sie verfügen über sehr gute Anwenderkenntnisse von MS Office-Programmen (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)

Ihre Aufgaben

- Planung, Koordination und Durchführung von Projekten und Prozessen in Abstimmung mit der kaufmännischen Leitung
- Die kaufmännische Leitung strategisch und operativ unterstützen in den Bereichen Controlling und Personalmanagement
- Analysen, Recherchen und Statistiken erstellen und auswerten unter betriebswirtschaftlichen Aspekten
- Unterstützung der kaufmännischen Leitung in allen operativen und organisatorischen Aufgaben
- Unterstützung als kompetenter Ansprechpartner für externe Geschäftspartner, die Abteilungen sowie Geschäftsbereichsleitung und Unternehmenszentrale
- Erstellung von Entscheidungs- und Präsentationsunterlagen, Statistiken sowie (selbständige) Bearbeitung allgemeiner Korrespondenz
- Vorbereitung, Organisation und Durchführung von Meetings und Veranstaltungen
- Vertretung der Personalsachbearbeiterin und der Sekretärin der kaufmännischen Leitung im Urlaubs- und Krankheitsfall

Wir bieten:

- Eine vielseitige Tätigkeit in einem interessanten Arbeitsumfeld
- Einen zukunftssicheren Arbeitsplatz in einer etablierten Klinik
- Eine angemessene und leistungsorientierte Vergütung

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Online-Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung, des Stundenumfangs und Ihres nächstmöglichen Starttermins über unser **Jobportal**.

Ihre Fragen beantwortet Ihnen gerne unsere Kaufmännische Leitung – Frau Tina Wilking - unter 06129 41 442.

Ganz gleich, wen Sie auf dem Foto sehen – bei uns zählt Ihre Leistung ebenso wie Ihre Persönlichkeit, unabhängig von Alter, Herkunft, Geschlecht, sexueller Identität, Behinderung oder Weltanschauung.