

Wir suchen Verstärkung:

## Werkstudent im Office Management (w/m/d)

**Standort:** Düsseldorf-Haan    **Verfügbarkeit:** 01.11.2021    **Anstellung:** Werkstudent

intervivos ist ein mittelständiges, inhabergeführtes Unternehmen, welches bundesweit Teststellen betreibt. Als ständig wachsendes Unternehmen suchen wir engagierte Mitarbeiter für unsere anspruchsvollen Projekte, denn hochqualifizierte, motivierte Mitarbeiter sind die Basis unseres Erfolgs. Mit mehr als 400 Mitarbeitern in Deutschland und unseren 30 Testzentren sind wir einer der größten Dienstleister in der Gesundheitsbranche.

### Dein Wirkungsfeld

- Zuständigkeit im Bereich Administration und Verwaltung sowie Beitrag zur Weiterentwicklung operativer Prozesse
- Unterstützung der Projektleitung in vielen verschiedenen Bereichen und Projektphasen wie zum Beispiel Disposition des Personals, Planung von Transport und Unterkünften
- Annahme und Weiterleitung von Telefonaten sowie die Bearbeitung des Postein- und ausgangs
- Beschaffungswesen/Büromitteleinkauf
- Übernahme von allgemeinen Aufgaben im Verwaltungsbereich
- Bei Bedarf auch Unterstützung angrenzender Bereiche und Übernahme von Aufgaben in anderen Bereichen

### Dein Anforderungsprofil

- ✓ Idealerweise ein Studium der Wirtschafts- oder Rechtswissenschaften, der Natur- oder Ingenieurwissenschaften bzw. der Geistes- oder Sozialwissenschaften, ein Studium mit entsprechender Fachrichtung und bestenfalls relevante Berufserfahrung im Office Management, Sekretariat- und/oder Assistenzbereich
- ✓ Versierter Umgang mit den Anwendungen von Microsoft Office 365 (PowerPoint, Excel, Word, Outlook)
- ✓ Professionelles, freundliches Auftreten sowie ein sicherer Kommunikationsstil über alle Hierarchieebenen hinweg
- ✓ Verschwiegener und diskreter Umgang mit sensiblen Themen und Daten/Informationen
- ✓ Großes Engagement und Flexibilität, sowie eine selbstständige, gewissenhafte und zuverlässige Arbeitsweise

### Das bieten wir Dir

- Eine abwechslungsreiche, herausfordernde und überaus verantwortungsvolle Aufgabe in einem hochmotivierten Team und digitalem Arbeitsumfeld, dazu einmalige Entwicklungsmöglichkeiten
- Helle und moderne mobile Arbeitsplätze mit einer state-of-the-art Ausstattung
- Eine attraktive Vergütung
- Attraktive Arbeitszeitmodelle mit flexiblen Arbeitszeiten und Freizeitausgleich

**Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann melden Sie sich bei uns!**

Ansprechpartner: Herr Eric Kleinheinz

E-Mail: [eric.kleinheinz@intervivos.de](mailto:eric.kleinheinz@intervivos.de)

Telefon: +49 175 9565045

und über unserer Website: [www.intervivos.de/Jobs](http://www.intervivos.de/Jobs)