

Wir suchen Verstärkung:
Teamassistentz der Geschäftsleitung (w/m/d)

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

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.

Ihr Wirkungsfeld

- Planung und Koordination von Terminen, Gesprächen & Tagesablauf der Geschäftsleitung
- Bindeglied der Geschäftsleitung und den verschiedenen Abteilungen
- Vor- und Nachbereitung interner und externer Meetings/Workshops/Events
- Protokollierung, Dokumentation und Präsentationen von Geschäftsmeetings
- Einrichtung der Konferenzräume, sowie die Bewirtung der Gäste
- Management und Korrespondenz von Anfragen an die Geschäftsführung via E-Mail und Telefon
- Eigenverantwortliche Erledigung und Koordination aller administrativer und organisatorischer Aufgaben im klassischen Büromanagement und Reisemanagement

Ihr Anforderungsprofil

- ✓ Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, eine vergleichbare Qualifikation, ein erfolgreich abgeschlossenes Studium mit entsprechender Fachrichtung und / oder einschlägige Berufserfahrung im Sekretariat- und/oder Assistenzbereich
- ✓ Versierter Umgang mit den Anwendungen von Microsoft Office 365 (PowerPoint, Excel, Word, Outlook)
- ✓ Eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, Service- und Dienstleistungsorientierung sowie ein sicheres Auftreten im Kontakt zu Geschäfts- und Kooperationspartnern
- ✓ Verschwiegener und diskreter Umgang mit sensiblen Themen und Daten/Informationen
- ✓ Großes Engagement und Flexibilität, sowie eine selbstständige, gewissenhafte und zuverlässige Arbeitsweise

Das bieten wir Ihnen

- Eine abwechslungsreiche, herausfordernde und überaus verantwortungsvolle Aufgabe in einem hochmotivierten Team und Arbeitsumfeld, dazu einmalige Entwicklungsmöglichkeiten
- Eine attraktive Vergütung und zusätzlich verschiedene Präsente zu besonderen Anlässen
- Flexible Arbeitszeiten

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

Ansprechpartner: Herr Eric Kleinheinz

E-Mail: eric.kleinheinz@intervivos.de

Telefon: +49 175 9565045

und über unserer Website: www.intervivos.de/Jobs