

humedica e. V. ist eine christlich-überkonfessionelle, international operierende Organisation mit Sitz in Kaufbeuren (Bayern), in der aktuell 50 Mitarbeitende beschäftigt sind. An mehreren Standorten weltweit sind weitere Fach- und Führungskräfte für uns tätig.

Der Fokus unseres weltweiten Engagements liegt auf medizinischer Katastrophenhilfe.

Wenn Sie kreativer Teamplayer sind, schlanke Strukturen und flache Hierarchien mit entsprechenden Entfaltungsmöglichkeiten zu schätzen wissen und Ihre Leidenschaft für Menschen in Not einsetzen möchten, suchen wir Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt im

Office Management in Teilzeit (ID: 3915)

Ihre Aufgaben:

- ✓ Ansprechpartner für Kunden/Geschäftspartner/Besuche
- ✓ Empfang von Besuchern/Kunden
- ✓ Koordination und Überwachung von Terminen
- ✓ Abwicklung von Korrespondenz
- ✓ Unterstützung der Geschäftsführung im Bereich Berichtswesen und Terminorganisation
- ✓ Mitarbeit bei Projekten und Informationsbeschaffung für Mitarbeiter
- ✓ Persönliche Assistenz der Geschäftsleitung
- ✓ Es geht um eine Vertrauensstellung der Geschäftsleitung

Unsere Erwartungen:

- ✓ Sie sind Bürokaufmann oder Bürokauffrau mit mindestens fünf jähriger Berufserfahrung und übernehmen vielfältige kaufmännische und administrative Aufgaben.
- ✓ Sie haben gute Englischkenntnisse, überdurchschnittliche MS Office Kenntnisse und Erfahrung in anderweitiger relevanter fachspezifischer Anwendersoftware, als Schlüsselqualifikation quer Beet z.B. SAP, Datev, MIS-Produkte etc., finanz- und zahlenaffin, Schnittstellenkompetenz für abteilungsübergreifendes Arbeiten, korrekte und systematische Arbeitsweise.
- ✓ Teamfähigkeit, sehr flexibel, überdurchschnittliche Kommunikationsfähigkeit, freundliches Auftreten, Organisationstalent und ein hohes Maß an Kombinationsgabe sind Soft Skills für diese Aufgabe, die möglichst auch in Ihrer Berufserfahrung praktisch erprobt sein sollten.
- ✓ Sie können sich mit dem christlichen Unternehmensleitbild unserer Organisation identifizieren

Unser Angebot:

Wir bieten Ihnen einen modernen Arbeitsplatz im Allgäu mit Nähe zur Metropole München, sowie den Städten Kempten und Augsburg. Teamgeist und Kollegialität sind für uns keine Phrasen. Es erwartet Sie eine vielseitige, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Team.

<p>Haben wir Ihr Interesse geweckt?</p> <p>Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen, die Taten sprechen lassen und uns neugierig machen. Bitte bewerben Sie sich vorzugsweise auf elektronischem Wege und geben Ihre Gehaltsvorstellung an. Bitte beachten Sie zudem, dass die ausgeschriebene Stelle zunächst auf ein Jahr befristet ist. Eine Weiterführung der Zusammenarbeit ist erwünscht.</p>	<p>humedica e. V. Goldstraße 8 87600 Kaufbeuren E-Mail: bewerbung@humedica.org www.humedica.org</p>
--	--