

TEAMASSISTENZ (M,W,D)

WERBEAGENTUR HEALTHCARE



Teilzeit (ab 25 Stunden) oder Vollzeit in Mannheim

Unsere Chefassistenz sucht Unterstützung für Sekretariatsarbeiten und einfache buchhalterische Tätigkeiten. Sie suchen einen abwechslungsreichen/spannenden Job und sind in der Lage, auch mehrere Aufgaben gleichzeitig zu erledigen. Wir wünschen uns eine nette, gut gelaunte Verstärkung, die ins Team passt.

Was Sie mitbringen:

- Kommunikationsfreude
- Genauigkeit
- Diskretion, Loyalität
- Hervorragende deutsche Sprachkenntnisse
- Sehr gute Office- und PC-Kenntnisse
- Möglichst Flexibilität in Urlaubszeiten (keine Bedingung)

Wofür wir Sie brauchen:

- Zentrale Anlaufstelle im Sekretariat (telefonisch und für Gäste)
- Erfassung von Eingangsrechnungen in unserem Agenturprogramm
- Erfassung von Adressdaten
- Bestandscheck und Bestellwesen
- Reiseorganisation

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung an personalabteilung@isgro-gk.de

(PDF mit maximal 5 MB, keine Zip-Datei). Bitte geben Sie folgendes an:

- Ihr frühestmöglicher Eintrittstermin
- Ihre Gehaltsvorstellungen

ISGRO Gesundheitskommunikation GmbH | Sophienstraße 17 | 68165 Mannheim

WWW.ISGRO.DE

isgro