

Assistenz der Standortleitung (m/w/d)

ab sofort in Vollzeit, unbefristet am Standort Freiburg im Breisgau

Mit rund 50 Jahren Erfahrung ist die ias-Gruppe Expertin, wenn es darum geht, Arbeitswelten neu zu gestalten, um Gesundheit, Sicherheit und Wohlbefinden von Arbeitnehmenden zu fördern. Mit rund 110 Standorten und 1.500 Mitarbeitenden bundesweit sind wir einer der führenden Anbieter im Betrieblichen Gesundheits- und Leistungsfähigkeitsmanagement.

Werde Teil der ias-Gruppe und profitiere von attraktiven Karrieremöglichkeiten, flexiblen Arbeitszeiten, interdisziplinärem Austausch und einer besonders wertschätzenden Atmosphäre. Zur Fortsetzung unseres erfolgreich eingeschlagenen Weges suchen wir für unseren Standort in Freiburg im Breisgau deine Unterstützung. Werde als Assistenz der Standortleitung (m/w/d) Teil unseres Teams. Wir freuen uns auf dich.

Deine Aufgabenschwerpunkte

- Du arbeitest vertrauensvoll mit der Standortleitung zusammen und unterstützt sie proaktiv für die Standorte Freiburg, Offenburg und Tuttlingen bei der Koordination und Umsetzung von administrativen, prozessualen und operativen Aufgaben
- Du wirkst maßgeblich am Auftrags- und Vertragsmanagement mit (Auftragsklärung, Angebotserstellung, Vertragssteuerung, Rechnungsklärung, Reklamationsmanagement)
- Du sorgst eigenständig für die Vor- und Nachbereitung von Standortbesprechungen und -veranstaltungen
- Mit der Erstellung und Pflege von Zahlen, Daten und Fakten sowie dem sicheren Umgang mit Informationen trägst du zu einer erfolgreichen und wirksamen Arbeit der Standortleitung bei

Dein Profil

- Du verfügst über eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder medizinischen Assistenzbereich mit entsprechender Berufserfahrung
- Idealerweise hast du zusätzlich eine Ausbildung zum IHK-Fachwirt, Praxismanager oder Leitende Assistenz absolviert
- Darüber hinaus besitzt du sehr gute Kenntnisse in den MS-Office-Anwendungen und bist digital affin
- Des Weiteren besitzt du Anwendungserfahrung in Steuerungs- und Reportingsystemen wie Cobra und Business Central
- Dein Dienstleistungsverständnis und deine Kommunikationsfähigkeit sind ausgeprägt und praxiserprobt
- In einem dynamischen Arbeitsalltag behältst du den Überblick und sorgst mit Organisationsgeschick

- Du wirkst bei der Erstellung und Überwachung von Einarbeitungs- und Einsatzplänen mit

Deine Perspektiven

- Setz dein Know-how in einem Unternehmen der Gesundheits- und Sozialwirtschaft für eine gute Sache ein
- Erlebe flexible, familienfreundliche und geregelte Arbeitszeiten ohne Schicht-, Wochenend- oder Feiertagsdienst sowie 29 Urlaubstage (zusätzlich arbeitsfrei am 24. und 31.12. ohne Anrechnung auf den Urlaub)
- Erhalte eine attraktive Vergütung ergänzt um Sozialleistungen und Angebote zur Gesundheitsförderung und -prävention
- Profitiere von zahlreichen internen und externen Weiterbildungsmöglichkeiten
- Erhalte eine Bezuschussung des Deutschlandtickets als Jobticket
- Wir besorgen dir dein Wunsch-Fahrrad vergünstigt als JobRad

für Stabilität

- Mit deiner positiven Grundhaltung meisterst du Herausforderungen lösungsorientiert und zuversichtlich
Integrität und Loyalität ist für dich selbstverständlich
- Als geschätztes Bindeglied zu Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Kundinnen und Kunden bist du dir deiner repräsentativen Rolle nach innen und außen bewusst

Kontakt und Bewerbung

Fragen zum Bewerbungsprozess beantwortet dir gerne Nicole Bachor, Teamleitung Recruiting, telefonisch unter: +49 170 69 30 668

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Jetzt bewerben

Erfahre mehr über die ias-Gruppe und deine Einstiegsmöglichkeiten unter:
www.ias-gruppe.de/Karriere

Hinweis Bildquelle