



## STELLENAUSSCHREIBUNG

NR. 1/2024

Die Krankenhausgesellschaft Sachsen e. V. repräsentiert als Landesverband der Krankenträger im Freistaat Sachsen 76 Krankenhäuser mit ca. 26.000 Betten. Im Mittelpunkt unserer Tätigkeit steht die Wahrnehmung der gesetzlichen Selbstverwaltungsaufgaben, die Vertretung der Mitgliedseinrichtungen gegenüber den Beteiligten im Gesundheitswesen sowie die Beratung und Unterstützung der angeschlossenen Krankenhäuser.

Für unsere Geschäftsstelle in Leipzig suchen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** in Vollzeit (40h/Woche) oder Teilzeit (mindestens 20h/Woche) eine

### TEAMASSISTENZ (W/M/D).

#### Der Fokus der Tätigkeit liegt in der:

- administrativen Betreuung der Gremien von der Terminplanung bis zur Nachbereitung
- Unterstützung der Kolleginnen und Kollegen im Büroalltag durch
  - o Annahme und Vermittlung von Telefonaten sowie Terminkoordinierung
  - o Vorbereitung von Beratungen und Protokollarbeiten
  - o Pflege der Adress- und Kontaktdatenbank
  - o Reiseplanung
  - o Erledigung von Rechercheaufträgen
- Unterstützung bei der Verwaltung der Geschäftsstelle (bei Vollzeit)

#### Ihre Qualifikationen und Fähigkeiten:

- abgeschlossene Berufsausbildung (bspw. als Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement, Rechtsanwaltsfachangestellte/r, Verwaltungsfachangestellte/r) oder QuereinsteigerIn mit vergleichbaren Fähigkeiten und Berufserfahrung
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- sehr gute Kenntnisse in Microsoft Office
- sicheres, freundliches und zuvorkommendes Auftreten
- kommunikative und serviceorientierte Persönlichkeit
- strukturierte Arbeit auch in Zeiten erhöhten Arbeitsaufkommens

#### Unser Angebot:

- Einarbeitung in eine abwechslungsreiche Tätigkeit und langfristig angelegter Mitarbeiterbindung
- Teamarbeit auf Augenhöhe in einer vertrauensvollen Atmosphäre
- ergonomischer Arbeitsplatz im Einzelbüro
- flexible Arbeitszeit mit Gleitzeitrahmen
- umfangreiches Angebot an für Sie kostenfreien Weiterbildungsmaßnahmen
- Zusatzleistungen wie Jobticket/Deutschlandticket, betriebliche Altersvorsorge
- ein Arbeitsplatz unmittelbar am Zentrum in Leipzig
- übergesetzlicher Urlaubsanspruch

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre Unterlagen unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins, Ihres möglichen Arbeitspensums (Voll- oder Teilzeit mit Angabe der gewünschten Stunden) sowie Ihrer Gehaltsvorstellungen bis zum **15. April 2024** an

Krankenhausgesellschaft Sachsen e. V.

- Personalleiter -

Humboldtstr. 2a

04105 Leipzig

oder vorzugsweise per E-Mail an [personal@khg-sachsen.de](mailto:personal@khg-sachsen.de). Wir freuen uns auf Sie!