

Der MEDI Verbund ist ein freier fachübergreifender Verband, der die politischen und wirtschaftlichen Interessen seiner Mitglieder wirksam vertritt. Dazu zählen niedergelassene Ärztinnen/Ärzte und Psychotherapeutinnen/Psychotherapeuten ebenso die Medizinischen Fachangestellten (MFA). Im Vordergrund der Interessenvertretung und aller Dienstleistungen, die MEDI anbietet, stehen das fachübergreifende Denken und Handeln sowie der Erhalt der wohnortnahen ambulanten Versorgung durch freiberufliche Praxen. Der MEDI Verbund ist als Verein organisiert und hat seinen Schwerpunkt in Baden-Württemberg. Die MEDIVERBUND AG ist die Managementgesellschaft des Vereins und fungiert als Servicegesellschaft.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unseren Standort in Stuttgart-Vaihingen in Teilzeit 75% und unbefristet eine/n

Assistent (w/m/d)

für unsere Abteilung Kooperationen und med. Fortbildungen

Ihr Aufgabengebiet umfasst u.a.:

- Administrative Unterstützung sowie die Beantwortung und Koordination der täglichen Anfragen und Korrespondenz
- Unterstützung in der Organisation und Vorbereitung von Veranstaltungen
- Erstellung von Veranstaltungsangeboten und -flyern
- Unterstützung in der Kommunikation zu Teilnehmern, Referenten und Arzneimittelherstellern
- Terminorganisation und -koordination
- Erfassung und Pflege der hauseigenen Datenbank
- Erstellung von Präsentationen
- Posteingang und -ausgang
- Verwaltung und Beschaffung von Büromaterialien

Ihr Profil:

- Als Basis bringen Sie eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikationen mit
- Sie sind versiert im Umgang mit MS Office (z.B. Word, Excel & Powerpoint)
- Sie verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sie besitzen ausgeprägte Organisationsfähigkeit sowie Auffassungsgabe
- Sie überzeugen durch eine eigenständige, verantwortungsvolle und strukturierte Arbeitsweise
- Freundliches und souveränes Auftreten runden Ihr Profil ab

Wir bieten:

- Einen sicheren Arbeitsplatz
- Betriebliche Altersvorsorge
- Sodexo Benefits Pass
- JobRad (Leasing und Überlassung von Diensträdern)
- Sehr gute Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr (S- und U-Bahn)
- Ein interessantes und verantwortungsvolles Aufgabenfeld mit Gestaltungsspielraum
- Teilweise Homeoffice möglich

Wir haben Sie überzeugt?

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich online unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und des möglichen Eintrittstermins und senden Sie uns Ihre Dokumente zusammengefasst in einer Datei (PDF) zu.

MEDIVERBUND AG
Referat Personal
Liebknechtstraße 29
70565 Stuttgart
E-Mail: bewerbung@medi-verbund.de

www.mediverbund-ag.de

Datenschutzhinweise für Bewerberinnen und Bewerber:
<https://www.mediverbund-ag.de/unternehmen/karriere>