



INDIVIDUELL - AUTHENTISCH - PERSÖNLICH - DAS SIND WIR! Wir - die Heinrich Sengelmann Kliniken - gehören im norddeutschen Raum zu den führenden Kliniken in den Bereichen Psychiatrie, Psychotherapie und Psychosomatik. Auch überregional sind wir für unsere Erfahrung und Kompetenz bei der Behandlung seelischer Erkrankungen bekannt. Unsere kaufmännische Geschäftsführerin braucht Unterstützung! Wenn Sie Ihre Tatkraft und Kompetenz in einem gemeinnützigen Unternehmen einbringen möchten und Ihnen wertorientiertes Arbeiten wichtig ist, bewerben Sie sich als

Assistent *in (w/m/d) der Geschäftsführung

Arbeitsumfeld

Sie sind ein Organisationstalent mit Durchblick und lassen sich durch nichts und niemand aus der Ruhe bringen? Als Assistent*in der Geschäftsführung arbeiten Sie eng mit unserer kaufmännischen Geschäftsführerin zusammen, entlasten sie in allen administrativen und organisatorischen Aufgaben und unterstützen sie bei strategischen Aufgabenstellungen.

Wir bieten

- Vielseitigkeit - eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit mit vielfältigen Gestaltungsmöglichkeiten in einem sinnstiftenden Unternehmen
- Miteinander & Atmosphäre - ein lebendiges und wertschätzendes Arbeitsklima mit einem Arbeitsplatz im "Grünen", umgeben von Wäldern und Feldern
- Entwicklung - professionelle Einarbeitung sowie individuelle interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten
- Sicherheit - einen sicheren Arbeitsplatz und leistungsgerechte Vergütung nach dem Kirchlichen Tarifvertrag der Diakonie (einschließlich Urlaubs- und Weihnachtsgeld)
- Zukunft - auch wir denken schon an Ihre Zukunft von morgen mit der zusätzlichen betrieblichen Altersvorsorge EZVK
- Flexibilität - Flexible Arbeitszeitgestaltung sowie kostenlose Kinder-Notfallbetreuung & Beratung zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Unterstützung - zahlreiche Zusatzleistungen und Vergünstigungen (z.B. Zuschuss zum HVV Deutschlandticket, Jobrad-Leasing, firmeneigene

Mitfahrzentrale von twogo, Sonderkonditionen bei Fitnessanbietern, etc.)

- Und was noch? Bewerben Sie sich und Sie erfahren mehr!

Aufgaben im Überblick

- Administrative Sekretariats- und Organisationsaufgaben, u.a. Büroorganisation und Weiterentwicklung einer digitalen Ablage- und Wiedervorlagestruktur
- Vorbereitung und Nachbereitung von Unterlagen und Terminen für die Geschäftsführung und Protokollführung in verschiedenen Sitzungen
- Organisation und Koordination von Terminen und Reisen sowie Kalenderpflege
- Übernahme von organisatorischen und Projekt-Aufgaben wie z.B. Pflege der Vertragsdatenbank, Mitarbeiterorientierte Aufgaben, Antragsverfahren etc.
- Unterstützung der Geschäftsführung bei strategischen und konzeptionellen Aufgaben

Wir suchen

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikationen sowie mehrjährige relevante Berufserfahrung, idealerweise im Gesundheitswesen
- Sie sind ein proaktives Organisationstalent mit Weitblick sowie Freude an abwechslungsreichen Aufgaben
- Sie haben Spaß an der gesamten Themenpalette von klassischen Sekretariatsaufgaben bis zu professioneller Vorbereitung wichtiger strategischer Themen
- Sie interessieren sich für das Themen-Spektrum der kaufmännischen Geschäftsführung und verstehen die inhaltlichen Zusammenhänge
- Sie verfügen über sehr gute MS-Office-Kenntnisse (u.a. Outlook, Excel, OneNote)
- Sie zeichnen sich durch Empathie, Loyalität und auch Verschwiegenheit aus

Das **Leitbild** unserer Stiftung spiegelt unser christliches Selbstverständnis wider und bildet die Grundlage Ihres Handelns.

Vergütung: Nach KTD (kirchlicher Tarifvertrag Diakonie)

Arbeitsbeginn: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Befristung: Unbefristet

Arbeitszeit: Vollzeit, Teilzeit möglich

Sonstiges: Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über unser Jobportal unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins.



Fragen beantwortet Ihnen gern:

Sabine Berekoven

Personalgewinnung

Telefon: 04535 505 381

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über das Online-Portal.

[Online bewerben](#)

Heinrich Sengelmann Kliniken

Kennziffer: 24-hsk-00359

<https://www.heinrich-sengelmann-kliniken.de>

www.alsterdorf.de

Menschen sind unser Leben.

alsterdorf