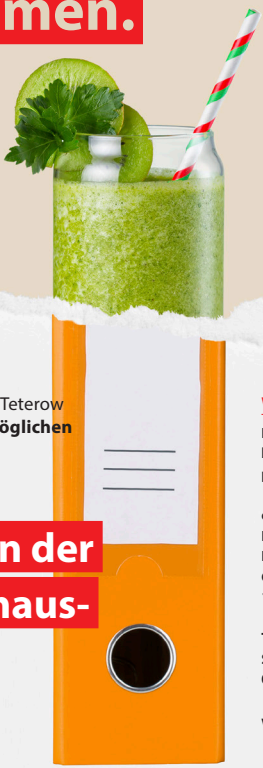
Wir gehören zusammen.

DU Deutsches Rotes Kreuz

Der Job des Lebens.
Beim Roten Kreuz.
In Mecklenburg-Vorpommern.

Wir ordnen Job und Freizeit neu.
Jetzt beim »Besten Arbeitgeber Kliniken« bewerben.



Das DRK-Krankenhaus Teterow sucht zum **schnellstmöglichen Zeitpunkt** eine

Sekretärin der Krankenhausleitung (m/w/d)

Wir freuen uns auf Sie!

Bewerbungen richten Sie bitte per E-Mail (pdf) an:
personal@drk-kh-mv.de

oder per Post an:
DRK-Krankenhaus Teterow
Personalabteilung
Goethestraße 14
17166 Teterow

Telefonische Anfragen bei Simone Lüdtke unter:
03996 141-155

www.drk-kh-teterow.de

IHRE AUFGABEN

- Sekretariatsaufgaben sowie das ordnungsgemäße Ablagemanagement
- professionelle Durchführung der Korrespondenz
- Protokollerstellung mit Terminüberwachung
- Erstellung von Präsentationen
- Organisation von Veranstaltungen
- Vorbereitung von Besprechungen sowie der Empfang von Gästen
- aktive Mitwirkung in Arbeitsgruppen

IHR PROFIL

- abgeschlossene, kaufm. Ausbildung
- wünschenswert mehrjährige Berufserfahrung im Sekretariatsbereich, bevorzugt aus dem Gesundheitswesen
- Routine im Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Fähigkeit eines analytischen und konzeptionellen Arbeitens
- souveräner Umgang sowie kompetenter Ansprechpartner für Mitarbeiter und Gäste

UNSER ANGEBOT

Es erwartet Sie ein unbefristeter Arbeitsplatz mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 35 Stunden.

- 30 Tage Urlaub + 1 Familientag
- attraktive Sonderleistungen

WWW.DRK-ZUKUNFT.DE