



Die Kliniken Ostalb gkAÖR – Klinikverbund des Ostalbkreises – bietet an seinen drei Standorten neben einer hochwertigen Grund- und Regelversorgung auch spezielle medizinische Angebote. Mit über 1.000 Betten, ca. 50.000 stationär und 100.000 ambulant behandelten Patientinnen und Patienten jährlich sind die „Kliniken Ostalb“ einer der größten Arbeitgeber im Landkreis.

Für die Personalvorständin suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Mitarbeiter im Sekretariat (w/m/d)

in Vollzeit am Standort Schwäbisch Gmünd. Die Stelle ist befristet als Krankheitsvertretung zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung in allen organisatorischen, administrativen und operativen Angelegenheiten wie Planung und Vorbereitung von Terminen
- Telefondienst und Korrespondenz
- Bearbeitung der eingehenden Post und Organisation der Dokumentenablage.
- Erstellung von Präsentationsunterlagen

Ihr Profil:

- Sie besitzen eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder eine vergleichbare Ausbildung
- Zu Ihren Fähigkeiten gehört u. a. ein professioneller Umgang mit dem MS Office- Paket und dem GroupWise
- Sie haben ein freundliches, sicheres und verbindliches Auftreten
- Zu Ihren Stärken gehört eine sehr gute Kommunikation und strukturierte selbstständige Arbeitsweise
- Ein hohes Maß an Integrität, Flexibilität und absolute Diskretion sind für Sie selbstverständlich

Für Fragen steht Ihnen gerne Frau Ilona Herzig, Assistentin der Personalvorständin per E-Mail unter Ilona.Herzig@kliniken-ostalb.de zur Verfügung.

Sie haben Interesse?

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung bis **23. Juni 2019**, die Sie bitte an folgende Anschrift senden:

Kliniken Ostalb gkAÖR
Stauferklinikum Schwäbisch Gmünd
Personalleitung
Frau Kathrin Armbruster
Wetzgauer Str. 85, 73557 Mutlangen
Gerne auch per E-Mail: Kathrin.Armbruster@kliniken-ostalb.de