

Referent des Vorstandsvorsitzenden m/w/d

[Zurück](#) [Bewerben](#) [PDF](#)

Das ist Ihr Aufgabenbereich

- Unterstützung der Vorstandsvorsitzenden im operativen Tagesgeschäft
- Organisation sowie Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Tagungen (inkl. Erstellung von Präsentationen und Protokollen)
- Terminmanagement inkl. Planung, Koordination und Nachbereitung von Terminen, Veranstaltungen und Konferenzen
- Vorbereitung externer Termine sowie Unterstützung bei Repräsentationsaufgaben der Vorstandsvorsitzenden
- Recherche, Aufbereitung und Zusammenstellung von Informationen zur Vorbereitung von Entscheidungen
- Kommunikation und Abstimmung mit internen und externen Ansprechpartnern
- Mitwirkung bei Projekten sowie organisatorische Unterstützung bei Sonderaufgaben

Das bringen Sie mit

- Abgeschlossenes Studium im Bereich Gesundheitsökonomie, Gesundheits- bzw. Krankenhausmanagement oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erste praktische Erfahrungen im Gesundheitswesen oder im Managementumfeld sind von Vorteil, aber nicht zwingend erforderlich
- Sehr gute organisatorische Fähigkeiten sowie eine strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit und hohe Dienstleistungsorientierung
- Zuverlässigkeit, Diskretion und Eigeninitiative
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie sichere MS-Office-Kenntnisse (insbesondere Word, Excel und PowerPoint)

Die Vergütung erfolgt nach Tarifvertrag TVöD-K Entgeltgruppe 11.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

BENEFITS IM ÜBERBLICK

- Vergütung nach Tarifvertrag
- 30 Tage Urlaub
- [Lebensarbeitszeitkonto](#)
- Betriebsrente
- Fahrrad-Leasing
- 25 € Zuschuss Jobticket
- Fort- und Weiterbildung
- Gesundheitsvorsorge
- Kantine
- Mitarbeiterrabatte
- Mitarbeitererevents
- Sachbezugskarte oder HANSEFIT

Ortenau Klinikum Offenburg

Ansprechpartner für weitere Informationen

Claudia Bauer-Rabe
Vorstandsvorsitzende
[+49 781 472 5001](tel:+497814725001)

Steckbrief Stelle

- Berufsgruppe:
Verwaltung
- Gewünschte Qualifikation:
Studium Gesundheitsökonomie
Betriebswirtschaftliches Studium
- Beschäftigungsart:
Vollzeit
- Anstellungsverhältnis:
Unbefristet
- Stellenbesetzung:
ab sofort

Einsatzort

Offenburg