

Wir sind ein kleines medizinisches Dienstleistungsunternehmen im Rahmen der medizinischen Versorgungsforschung und der Integrierten Versorgung und suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n) TEAMASSISTENT/IN

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Geschäftsführerin
- Typische Sekretariatsaufgaben und zunehmend selbstständiges Bearbeiten von zielgerichteten Arbeitsaufträgen

Unsere Anforderungen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im Gesundheitswesen oder ökonomische Ausbildung (z. B Kaufmann/Kauffrau) - Berufserfahrungen im Gesundheitswesen sind wünschenswert
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Führerschein

Wir bieten Ihnen:

- Teilzeitanstellung (20 Stunden), ausbaufähig
- eine anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit in einem zukunftsorientierten Gesundheitsunternehmen sowie gute Entwicklungsperspektiven bei leistungsgerechter Vergütung

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung **bis zum 28. Februar 2010** an:

INVADE gem. GmbH, Frau Carolin Stupp, Karl-Böhm-Straße 32 – 85598 Baldham
„Klarer Kopf!“ oder per E-Mail an stupp@invade.de