

(Stud.) Assistenz für die PEOMED AG in Berlin gesucht

Die PEOMED AG bietet viele interessante Aufgaben und Möglichkeiten zur Selbstverwirklichung. Wir betreuen Unternehmen aus dem Gesundheitswesen rund um Personalthemen.

Für den gezielten Ausbau unserer Aktivitäten suchen wir schnellstmöglich eine freundliche, organisierte, strukturierte und hilfsbereite Unterstützung. Wir suchen nach Menschen, die eigene Ideen mit einbringen möchten und sich nicht davor scheuen neue Wege einzuschlagen.

Vordergründig geht es um die Unterstützung der Beraterinnen – organisatorisch und administrativ im gesamten Projektablauf und die Mitgestaltung interner Prozesse – von der Telefon- und Mail-Kommunikation über Recherchetätigkeiten und Datenpflege, über eigenständigen Verfassen von Dokumenten, reicht das Spektrum bis hin zur Terminplanung, Organisation von Reisen im Rahmen koordinierender Aufgaben innerhalb laufender Beratungsmandate.

Auszug Tätigkeitsprofil:

- Unterstützung im Bewerbermanagement und Recruiting, z. B. Personalmarketing, Veröffentlichung von Stellenausschreibungen, Terminvereinbarungen
- Formulierung und Ablage HR-spezifischer Dokumente und das Führen HR-bezogener Korrespondenzen
- Erstellen von Auswertungen, Statistiken und Präsentationen

Anforderungsprofil:

- eingeschriebener Student (m/w/d) gern aus den Bereichen Medizin/Gesundheit o. ä.
- sorgfältige, selbstständig und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- strukturierte zuverlässig und lösungsorientierte Bearbeitung komplexer Aufgabenstellungen
- sehr gute MS-Office Kenntnisse (Word, Excel und PowerPoint)
- idealerweise Erfahrung im Bereich Marketing
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Kommunikationsstärke und eine selbständige Arbeitsweise

Die PEOMED bietet zudem flexible Arbeitszeiten, verschiedene Arbeitszeitmodelle bis zu 20 Stunden pro Woche sind möglich (auf 450 Euro Basis).

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns über eine Kontaktaufnahme per E-Mail an: s.wienzek@peomed.de oder telefonische unter 030 3266612 50

Ihre Bewerbung behandeln wir selbstverständlich vertraulich und diskret.

Allgemeiner Hinweis:

Grundsätzlich sind bei der Verwendung von Personenbezeichnungen in unseren Stellenausschreibungen alle Personen gemeint, auch wenn diese nicht explizit einzeln aufgeführt werden.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit unserer Datenschutzerklärung einverstanden und damit, dass wir Ihre Unterlagen auch elektronisch erfassen und entsprechend unserer Datenschutzerklärung aufbewahren, sowie im Rahmen unseres Auftrages, nach Rücksprache mit Ihnen, an unseren Auftraggeber weiterleiten.

Wir bitten um Verständnis, dass eventuell anfallende Vorstellungskosten von uns nicht übernommen werden.