



Als Recura unterstützen wir unsere Kliniken mit Know-How aus den Bereichen IT, Finance, Strategie, Personal, Qualitäts- und Risikomanagement sowie Unternehmenskommunikation. Zusammen bilden alle Bereiche das Fundament und die Grundlage für die erfolgreiche Arbeit des Verbunds mit seinen 3.000 Mitarbeitern.

Assistenz der Geschäftsbereichsleitung IT & Medizintechnik (m/w/d)

VOLLZEIT

Paracelsus-Ring 8, 14547 Beelitz, Deutschland

Mit und ohne Berufserfahrung

Zur Unterstützung unserer Geschäftsbereichsleitung IT & Medizintechnik suchen wir für unseren Standort in Beelitz zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte Assistenz (m/w/d) in Vollzeit.

In dieser verantwortungsvollen Rolle arbeiten Sie eng mit der Geschäftsbereichsleitung zusammen, koordinieren organisatorische und administrative Aufgaben und tragen maßgeblich dazu bei, die strategische Weiterentwicklung des Bereichs IT & Medizintechnik zu unterstützen.

Darauf können Sie sich freuen:

- Eine attraktive Vergütung
- Zur optimalen Vereinbarkeit von Freizeit und Beruf bieten wir Ihnen flexible Arbeitszeitmodelle, die Möglichkeit des Mobilen Arbeitens und zudem 30 Urlaubstage pro Kalenderjahr
- Wenn Sie sich fort- oder weiterbilden möchten, unterstützen wir Sie gerne dabei
- Ihre betriebliche Altersvorsorge unterstützen wir mit einem Arbeitgeberanteil
- Zudem bieten wir Ihnen weitere Vorteile wie monatlich das TicketPlus (Guthaben kann regional z.B. an Tankstellen, im Supermarkt, Restaurant usw. eingelöst werden), unser Corporate Benefits Programm mit tollen Rabatten in (fast) allen Bereichen des Lebens, der Möglichkeit des JobRad-Leasings, einen Zuschuss zum Deutschland-Ticket und vieles mehr

Ein Einblick in Ihre zukünftigen Aufgaben:

- In dieser Funktion unterstützen Sie den Geschäftsbereich IT & Medizintechnik bei organisatorischen und administrativen Aufgaben im Tagesgeschäft und übernehmen eigenständig den IT-Einkauf
- Zudem übernehmen Sie die Inventarisierung sowie die ordnungsgemäße Ausbuchung von Waren und technischen Geräten im Bereich IT & Medizintechnik
- Darüber hinaus verantworten Sie Aufgaben im Vertragsmanagement des Geschäftsbereichs IT & Medizintechnik und kümmern sich um die Pflege, Verwaltung und Nachverfolgung relevanter Verträge
- Sie organisieren und koordinieren interne Abläufe im Geschäftsbereich, erstellen Reports oder Präsentationsfolien und unterstützen bei der Erstellung von Berichten für die Konzernleitung
- Außerdem übernehmen Sie die Kommunikation und Abstimmung mit den unterschiedlichen Geschäftsbereichen der Recura Kliniken SE
- Ergänzend wirken Sie bei der Vorbereitung und Erstellung der Wirtschaftsplanung für den Geschäftsbereich mit

Das bringen Sie mit:

- Idealerweise verfügen Sie über Erfahrung als Assistenz oder Referent:in in einem vergleichbaren Umfeld
- Sie bringen sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift mit
- Der sichere Umgang mit gängiger Office-Software, insbesondere PowerPoint, Word und Excel, gehört zu Ihren Kompetenzen
- Ein Grundverständnis für buchhalterische Zusammenhänge ist vorhanden
- Eine strukturierte Kommunikation sowie ein höfliches und verbindliches Auftreten zeichnen Sie aus
- Wünschenswert sind zudem erste Erfahrungen im IT- und/oder Medizintechnik-Umfeld

Jetzt sind Sie dran!

Wenn wir Sie überzeugen konnten, freuen wir uns über Ihre Bewerbung.

Für erste Fragen steht Ihnen unser Leiter Department Infrastructure IT Herr Huhndt unter der Rufnummer 0157 87774104 gern zur Verfügung.

Gleichbehandlung und Diversity sind uns wichtig. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen ungeachtet ihrer ethnischen, nationalen oder sozialen Herkunft, des Geschlechts, ihrer sexuellen Identität, einer Behinderung oder ihres Alters.

ONLINE BEWERBEN ([HTTPS://JOBDB.SOFTGARDEN.DE/JOBDB/PUBLIC/JOBPOSTING/APPLYONLINE/CLICK?JP=63519254](https://jobdb.softgarden.de/jobdb/public/jobposting/applyonline/click?JP=63519254))



[Weitere Jobs ansehen \(https://recura.softgarden.io\)](https://recura.softgarden.io)