

Gesucht!

Mitarbeiter für die Verwaltung m/w/d

- » ab sofort oder später
- » mind. 10 Std./Woche
- » TVÖD-Anlehnung (EG 6)
- » in Eutin

Ihre Aufgaben u. a. ///

Telefonischer Erstkontakt, Terminvergabe, Datenerfassung /// Schriftliche Korrespondenz /// Unterstützung beim Erstellen von Präsentationen/Publikationen

Unsere Anforderungen u. a. /// Kenntnisse im Gesundheitswesen /// Routinierter Umgang mit MS-Office /// Sehr gute Organisationsfähigkeit /// Gute Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift

Auch Quereinsteiger mit Interesse am Thema sind willkommen.

+++ Pluspunkte: abwechslungsreiches und eigenverantwortliches Arbeiten, familienfreundliche Arbeitszeiten, kollegiales Team **+++**

Ihre Fragen & Bewerbung bitte an:

- » verwaltung@pflugestuetzpunkt-ostholstein.de
- » **04521 - 830 6631**