

WIR SUCHEN ZUM NÄCHSTMÖGLICHEN ZEITPUNKT
FÜR UNSER BILDUNGSHAUS IN OFFENBURG:

OFFICEMITARBEITER*IN/ SEKRETÄR*IN (M/W/D)

BIS ZU 100% VOLLZEIT (ODER TEILZEIT)

FÜR UNSER
BILDUNGSHAUS
IN OFFENBURG

Die Akademie für Pflege und Gesundheit Ortenau gGmbH Berufsfachschule für Pflege ist eine Einrichtung des öffentlichen Dienstes, die durch das Ortenau Klinikum [gKAöR] und das Paul-Gerhardt-Werk e. V. getragen ist.

Derzeit wirken über 60 Personen bei der pädagogischen Begleitung von mehr als 300 Auszubildenden mit. Zudem werden Weiterbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen angeboten. Die Akademie betreibt Bildungseinrichtungen in Achern, Lahr und Offenburg.

WWW.AKADEMIE2.DE

IHRE AUFGABEN:

- Office/Sekretariatstätigkeiten am Bildungshaus Offenburg
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten im Office/Sekretariat
- Kommunikation mit den Bewerbern, Auszubildenden, Mitarbeitenden und Kooperationspartnern
- Erstellung von Listen, Auswertungen, Abrechnungen und Unterlagen
- Koordination von Terminen und Besprechungen
- Zusammenarbeit mit anderen Sekretariaten der Akademie
- Enge Zusammenarbeit innerhalb des Office-Teams inklusive der Vertretungsregelungen, auch im Bewerbermanagement und in der Praktikantenkoordination

WIR BIETEN:

- Vielseitiges und anspruchsvolles Aufgabengebiet
- Hohes Maß an Selbständigkeit und Verantwortung
- Aufgeschlossenes, kollegiales und motiviertes Team
- Familienfreundlicher Arbeitsplatz

IHR PROFIL:

- Berufsqualifikation in einem büroassoziierten Beruf, idealerweise als Bürokaufmann/-frau bzw. Verwaltungsangestellte*r
- Sicherer Umgang mit der Software MS-Outlook, MS-Word, MS-Excel
- Zielorientiertes und selbstständiges Arbeiten sowie sehr gute Organisationsfähigkeit
- Belastbarkeit, Verlässlichkeit, Flexibilität und Teamgeist
- Freude am Umgang mit Menschen

Menschen mit schwerer Behinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Anstellung und Bezahlung erfolgt nach dem Tarifvertrag Öffentlicher Dienst- Krankenhäuser (TVÖD-K). Darin enthalten sind eine betriebliche Altersvorsorge und weitere Vorzüge des öffentlichen Diensts.

Anstellung und Bezahlung erfolgt nach dem Tarifvertrag Öffentlicher Dienst- Krankenhäuser (TVÖD-K).

Für weitere Auskünfte steht Ihnen der geschäftsführende Schuldirektor Herr Andreas Heck, Tel: 0781 472-6900 gerne zur Verfügung.

HABEN WIR IHR INTERESSE GEWECKT?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.
Diese richten Sie bitte
bis 7. April 2024 an:

Akademie für Pflege und Gesundheit Ortenau gGmbH
Geschäftsführender Akademiendirektor: Andreas Heck
Moltkestraße 12, 77654 Offenburg
andreas.heck@akademie2.de