



Verantwortung für ein soziales Gesundheitswesen: Wir suchen für unser Beratungs- und Begutachtungszentrum in Stuttgart zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Assistenzkraft (m/w/d) (Sitzungs-/Veranstaltungsmanagement)

unbefristet in Vollzeit mit 37,5 Wochenstunden. Die Stelle setzt eine zeitliche Flexibilität voraus.

Ihre Aufgaben bei uns:

- · Bewirtung und Betreuung von Teilnehmern an Sitzungen, Schulungen und Fortbildungsveranstaltungen
- Vorbereitung der Tagungstechnik und Räumlichkeiten
- · Raum- und Parkplatzmanagement
- Unterstützung bei Großveranstaltungen

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene Berufsausbildung, idealerweise als Veranstaltungs- bzw. Servicekauffrau (m/w/d) oder vergleichbare Qualifikation/Berufserfahrung
- Sicherer Umgang mit moderner Bürokommunikation
- · Vorzügliche Kunden- und Serviceorientierung
- · Sehr gutes Organisationstalent
- Sichere Kommunikationsfähigkeit mit verschiedensten Gesprächspartnern
- Hohes Maß an Belastbarkeit und Flexibilität
- Fähigkeit zur Teamarbeit

Freuen Sie sich auf:

- Ein vielseitiges Betätigungsfeld in einem modernen Arbeitsumfeld
- · Eine Vergütung entsprechend der Aufgabenstellung, auf Basis eines attraktiven Tarifvertrags
- · Zusätzliche Altersversorgung
- Regelmäßige Fortbildungsangebote
- Betriebliche Gesundheitsförderung sowie die Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Unverzichtbar, unabhängig – den Menschen im Blick: Über 1.500 hochqualifizierte Fachkräfte an insgesamt 18 Standorten in Baden-Württemberg unterstützen und beraten die Kranken- und Pflegekassen in medizinischen und pflegerischen Fragen. Für eine gute und verlässliche Gesundheitsversorgung, zum Nutzen aller Bürgerinnen und Bürger.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich bei uns!

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis spätestens
3. Januar 2025 an:
Medizinischer Dienst Baden-Württemberg
Kennziffer 2-2826
Postfach 23 40
77913 Lahr/Schwarzwald



