

Ihre vielfältigen Aufgaben umfassen Aufgaben bei der Administration, im Kundenkontakt und bei der Buchführung

Wir bieten Ihnen eine vielseitige Aufgabe in einem erfolgreichen und sehr stark expandierenden Unternehmen. Unser Team ist hochmotiviert und leistungsstark.

Anforderungsprofil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrungen im Sekretariatswesen
- Vorkenntnisse in der Buchhaltung sind von Vorteil
- Organisationstalent
- Eine selbständige, verantwortungsvolle und lösungsorientierte Arbeitsweise, Flexibilität und Teamgeist
- Vertrauenswürdigkeit und Zuverlässigkeit
- Sicherer Umgang mit dem MS-Office-Paket, analytisches Denken, Zahlenaffinität
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Gute Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Geschäftsleitung bei organisatorischen Aufgaben und der Buchhaltung
- Erledigung des internen und externen Schriftverkehrs in deutscher und englischer Sprache
- Erledigung des Telefonverkehrs in Deutsch und Englisch
- Pflege und Aktualisierung von Datensammlungen
- Erledigen der Ablage
- Empfang und Betreuung von Besuchern
- Bearbeitung der Zeiterfassung
- Allgemeine administrative Tätigkeiten (z B. Postverteilung)
- Planung und Kontrolle des Bestandes an Büromaterial
- Abstimmung mit Kunden und Dienstleistern
- Überwachung von Terminen und Fristen
- Unterstützung bei der Abrechnung von Prüfarzthonoraren
- Überprüfung und Bearbeitung von Eingangsrechnungen
- Vorbereitung von Besprechungen sowie Planung und Organisation von Veranstaltungen

Wir bieten:

- Eine spannende Herausforderung bei einem attraktiven Arbeitgeber

- Ein angenehmes Arbeitsklima in einem motivierten Team
- Einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz
- Eine optimale Verkehrsanbindung
- Zusatzleistungen

Interesse geweckt? Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. Angaben zum frühestmöglichen Eintrittstermin per E-Mail an

CRO Dr. med. Kottmann GmbH & Co. KG
Beverstr. 64

59077 Hamm

bewerbung@cro-kottmann.de

Rückfragen und erste Vorgespräche gerne unter:
Tel: 0 23 82 / 987-440