



Ihr Engagement ist unsere Stärke!

Die Gedikom GmbH sucht in Bayreuth zum nächstmöglichen Zeitpunkt – vorerst befristet für 2 Jahre –

eine Assistenz der Geschäftsführung (m/w) in Vollzeit

Auf Sie warten abwechslungsreiche Aufgaben. Sie ...

- ✓ unterstützen die Geschäftsführung in administrativen Belangen
- ✓ assistieren der Geschäftsführung in operativen, konzeptionellen und planerischen Aufgaben
- ✓ bilden eine Schnittstelle zwischen den unterschiedlichen Unternehmensbereichen
- ✓ wirken mit bei der Steuerung der Unternehmenskommunikation

Sind Sie ein Mensch mit Profil? Wir erwarten ...

- ✓ ein abgeschlossenes Studium bzw. eine abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf mit Weiterbildung zum Fachwirt
- ✓ Erfahrung im Assistenzbereich einer Führungsebene
- ✓ sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- ✓ ausgeprägte Kommunikationsstärke und besonderes Organisationstalent
- ✓ verinnerlichtes unternehmerisches Denken
- ✓ ein hohes Maß an Diskretion

Wir haben viel zu bieten. Freuen Sie sich auf ...

- ✓ eine leistungsgerechte Vergütung
- ✓ eine betriebliche Altersvorsorge
- ✓ spannende Herausforderungen in einem dynamischen und professionellen Team
- ✓ Freiräume in der Erarbeitung Ihrer Aufgaben
- ✓ einen Arbeitsplatz in einem ausgewiesenen Wachstumsmarkt
- ✓ ein angenehmes, vertrauensvolles Arbeitsklima

Als Servicecenter für Gesundheitsdienstleistungen und als Betreiber von Bereitschaftspraxen unterstützen wir als Tochterunternehmen die Kassenärztliche Vereinigung Bayerns dabei, eine optimale medizinische Versorgung der bayerischen Bürgerinnen und Bürger sicherzustellen. Auch andere Akteure des Gesundheitswesens unterstützen wir mit unseren spezialisierten Dienstleistungen. Wirken Sie in verantwortungsvoller Position an der weiteren Entwicklung der Gedikom GmbH mit.

Weitere Informationen zum Unternehmen und unserem Dienstleistungsangebot finden Sie unter www.gedikom.de

Sie möchten sich dieser Herausforderung stellen?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen incl. des frühesten Einstiegstermins und Ihrer Gehaltsvorstellungen bis zum **29.05.2016**.

E-Mail: bewerbung@gedikom.de

Oder per Post an:

Gedikom GmbH, Susanne Schinke,
Brandenburger Straße 4, 95448 Bayreuth
Telefon: 0921 - 785175-0


Gesundheit intelligent koordinieren