



Der digitale Wandel und veränderte Kundenbedürfnisse fordern die gesetzlichen Krankenversicherungen heraus. Wir als IT-Dienstleister begleiten und unterstützen unsere Kunden auf diesem Weg – und setzen dabei auf Menschen, die etwas bewegen und moderne IT-Lösungen mitgestalten wollen. Schließen Sie sich unserem Team an als

## Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Standort Wuppertal

Referenz-Nr.: 12938.21

Befristet bis zum 31.12.2022

### Ihre Aufgaben

Zur Unterstützung der Assistententeams der Geschäftsführung suchen wir eine menschlich wie fachlich überzeugende Persönlichkeit als Schnittstelle zu Mitarbeitern, Geschäftspartnern, Kunden und der Öffentlichkeit

Sie entlasten den Sprecher der Geschäftsführung im Tagesgeschäft u. a. durch:

- Recherchieren, Bewerten, Aufbereiten und Zusammenstellen von Informationen und Unterlagen
- Erstellen und Aufbereiten von Auswertungen und Präsentationen
- Vorbereiten, Organisieren und Nachbereiten von Besprechungen und Veranstaltungen
- Pflegen von Terminen und Daten
- Bearbeiten und Erledigen der Korrespondenz
- Ausführen von kaufmännischen und administrativen Tätigkeiten (z.B. Leistungserfassung, Erstellen von Bestellanforderungen und Rückstellungen)
- Verwalten von Ressourcen und Buchen von Reisemitteln
- Übernehmen von besonderen und qualifizierten Aufgaben im Auftrag der Geschäftsführung

### Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung und idealerweise eine Weiterbildung im Assistenzumfeld oder vergleichbarer Aus-/Fortbildung
- Langjährige Erfahrung im Assistenzbereich der Geschäftsführung möglichst in einem Unternehmen der IT-Branche
- Routinierter Umgang mit dem MS Office-Paket

### Außerdem bringen Sie mit

- Organisationstalent
- Kommunikationsstärke und Diskretion
- Kundenorientierung
- Diplomatisches Geschick und Integrität
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

### Ergänzende Hinweise

- Für diese Tätigkeiten ist z.T. eine Präsenz vor Ort erforderlich, die mit dem Assistententeam abgestimmt wird

### Kontakt

Ihre Bewerbung senden Sie bitte bevorzugt per E-Mail, unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und der Positionsnummer an [bewerbungen@gkvi.de](mailto:bewerbungen@gkvi.de)

**Ihr persönlicher Ansprechpartner:**

Rainer Treder, Stab Personal und Organisation, Lichtscheider Straße 89, 42285 Wuppertal

Fon: 0202 6958 1741

Die gkv informatik fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Bewerbungen von Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Befähigung und fachlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.