



Der digitale Wandel und veränderte Kundenbedürfnisse fordern die gesetzlichen Krankenversicherungen heraus. Wir als IT-Dienstleister begleiten und unterstützen unsere Kunden auf diesem Weg. Wir 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.: 13103.21

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

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns Ihre Bewerbung bevorzugt per E-Mail, unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und der Positionsnummer an bewerbungen@gkvi.de

Ihr persönlicher Ansprechpartner:

Rainer Treder, Bereich Personal und Organisation, Luisenstraße 64, 42103 Wuppertal

Fon: 0202 6958 1741

Die gkv informatik fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und Diverse. Bewerbungen von Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.