



Die Kerckhoff-Klinik ist mit 381 Akut- und 130 Reha-Betten eines der größten Schwerpunktzentren für die Behandlung von Herz-, Lungen-, Gefäß- und Rheumaerkrankungen sowie Transplantations- und Rehabilitationsmedizin in Deutschland mit exzellentem Ruf und internationalem Renommee. Zudem ist die Bad Nauheimer Klinik das Zentrum für thorakale Organtransplantationen (Herz und Lunge) in Hessen. Im Jahr werden rund 15.000 Patienten stationär und 35.000 ambulant versorgt. Als gemeinnützige GmbH wird sie von der Stiftung William G. Kerckhoff, Herz-, und Rheumazentrum Bad Nauheim getragen. In der Stiftung sind das Land Hessen, die Max-Planck-Gesellschaft, die Stadt Bad Nauheim und die ursprüngliche Kerckhoff-Stiftung vertreten. Seit 2017 ist die Kerckhoff-Klinik Campus der Justus-Liebig-Universität Gießen und beteiligt sich auch an der klinischen Ausbildung der Studierenden an der JLU Gießen. Das Schwerpunktzentrum ist mit 1400 Mitarbeitenden einer der größten Arbeitgeber der Stadt Bad Nauheim.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit, unbefristet eine

Assistenz der Personalleitung (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Sie unterstützen die Gesamtpersonalleitung in allen administrativen und organisatorischen Abläufen, inklusive Schriftverkehr, Nachverfolgung von Listen, Pflege von Datenbanken etc.
- Sie koordinieren Termine, Telefonate, Besprechungen und Veranstaltungen und stellen die dafür notwendigen Unterlagen zusammen
- Sie übernehmen die Vor- und Nachbereitung von Sitzungen inkl. Protokollführung
- Sie wirken aktiv bei Projektaufgaben mit
- Sie unterstützen auch im Bereich Arbeitsmedizin und sind für die Organisation der Betriebsarzttermine aller unserer Mitarbeiter verantwortlich

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Sie bringen mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Assistenz oder Administration oder einem ähnlichen Bereich mit
- Sie verfügen über exzellente Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Hohes Engagement und Zuverlässigkeit sowie Verschwiegenheit
- Ausgeprägte Kommunikations- und Organisationsfähigkeit
- Selbständige und sorgfältige Arbeitsweise und eine schnelle Auffassungsgabe
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse

Unser Angebot:

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit großem Gestaltungsspielraum in einem motivierten Team
- Attraktive Vergütung in Anlehnung an den TVÖD Bund, vermögenswirksamen Leistungen, betrieblicher Altersvorsorge und 30 Tagen Jahresurlaub
- Möglichkeit zu Remote Work
- Strukturierte Angebote zur Weiterbildung und Weiterentwicklung
- Angebote zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie Mental Health, z.B. im Rahmen unserer Kooperation mit dem pme Familienservice (u.a. Kindermotfallbetreuung, Vermittlung von Betreuungsangeboten für Kinder und pflegebedürftige Angehörige, Lebenslagen-Coaching)
- Verschiedene Rabatte, z.B. über den Anbieter Corporate Benefits

Diversität und Chancengleichheit sind fest verankerte Grundsätze unserer Philosophie. Bewerber mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für Fragen oder einen Austausch steht Ihnen die Personalleitung, Frau Wigger, unter der Rufnummer 06032/ 996-2980 gerne zur Verfügung.

Interessierte Bewerber reichen Ihre Bewerbungsunterlagen bitte im PDF-Format per E-Mail an:

Kerckhoff-Klinik GmbH
Benekestrasse 2-8
61231 Bad Nauheim
E-Mail: personalabteilung@kerckhoff-klinik.de