



Die CETUS Health IT Leadership GmbH ist eine Beratungsboutique, die sich auf die Beratung von Unternehmen im Gesundheitswesen vorrangig im Bereich Informationssicherheit, IT-Management & Risikomanagement konzentriert. Zu unseren Kernkunden zählen Krankenhäuser und sonstige Gesundheitsdienstleister.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir:

## **Teamassistenz (m/w/d) in Teil- oder Vollzeit**

### **Ort: Lingen (Ems)**

#### **Du solltest folgende Anforderungen erfüllen:**

- Du hast eine abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf, vorzugsweise als Bürokaufmann/-frau (w/m/d) oder eine alternative Qualifikation
- Du beherrschst die deutsche Sprache perfekt in Wort und Schrift, eine weitere Sprache ist von Vorteil
- Du bist sicher im Umgang mit Office 365, Word, Excel, PPT
- Du verfügst über ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten und findest in allen Hierarchien die richtigen Worte
- Du bist ein Organisationstalent und denkst lösungs-, ziel- und unternehmensorientiert
- Du beweist Teamfähigkeit sowie Stressresistenz und übernimmst gerne Verantwortung

#### **Zu Deinen Aufgaben gehören:**

- Du koordinierst den gesamten Büroalltag und sorgst für einen reibungslosen Ablauf
- Du unterstützt die Berater und das Projektmanagement bei allen anfallenden Aufgaben
- Du wickelst administrative Aufgaben verantwortungsbewusst in Eigenregie ab
- Du wickelst Kundenkommunikation selbstbewusst und höflich ab
- Du digitalisierst Daten und Dokumente und sorgst für deren sinnvoll strukturierte Ablage
- Du organisierst Geschäftsreisen, Termine, Firmenveranstaltungen und Marketing-Events und nimmst bei Bedarf selbst daran teil

Zu den üblichen Benefits, wie **leistungsorientierter Bezahlung**, technischer **Ausstattung**, spannender und **interessanter Projekte**, **bieten wir Ihnen:**

- Ein angenehmes und motivierendes Arbeitsumfeld
- Interessante und eigenverantwortliche Aufgaben in einem erfolgreichen und wachsenden Unternehmen
- Kollegiales und offenes Betriebsklima

Sie fühlen sich angesprochen, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe Ihrer **Gehaltsvorstellung** und des frühestmöglichen **Eintrittsdatum** an **[info@cetus-health.com](mailto:info@cetus-health.com)**, Stichwort „Teamassistenz“