

## Sekretärin/Teamassistentz (m/w/d) am Standort Berlin



Wir suchen Sie zum 01.03.2025 in Vollzeit (39,0 Std./Woche) als Verstärkung unseres Teams für den Geschäftsbereich IV-Qualität der Versorgung/Psychiatrie

### Ihre Aufgaben

- allgemeine Sekretariatsaufgaben
- selbständige Büroorganisation und Koordination administrativer Abläufe
- zuverlässiges Termin- und Dokumentenmanagement
- Vor- und Nachbereitung von Gremiensitzungen
- Bearbeitung, Ausfertigung und Ablage von Schriftsätzen nach Diktat, Stichworten und in eigener Zuständigkeit
- Beteiligung an der Erstellung von Sitzungsunterlagen und Präsentationen
- Organisation von Dienstreisen

### Ihre Pluspunkte

- abgeschlossene Ausbildung zum Kaufmann (m/w/d) für Büromanagement oder eine vergleichbare Qualifikation
- relevante Berufserfahrung im Sekretariats- bzw. Assistenzbereich sowie idealerweise in der Gremienarbeit
- Kompetenz und Erfahrung in der Teamarbeit sowie verbindliches Auftreten
- für die Position angemessene Rechtschreibkenntnisse und Kommunikationsvermögen sowie angemessene Englischkompetenzen in Wort und Schrift
- Routine im Umgang mit gängiger MS-Office-Software
- Strukturierte, systematische Arbeitsweise und hohes Verantwortungsbewusstsein
- Diskretion und Vertrauenswürdigkeit

### Ihr Kontakt

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen als PDF-Datei an: [ausschreibung@dkgev.de](mailto:ausschreibung@dkgev.de)

Für nähere Auskünfte zur Position kontaktieren Sie gern

- Sonja Reith, Personalleiterin, Telefon (030) 39801-1050
- Dr. Thilo Grüning, Geschäftsbereichsleiter, Telefon (030) 39 801-1700

### Ihre Vorteile

- anspruchsvolle und sinnstiftende Tätigkeit in einem Spitzenverband des Gesundheitswesens
- eine der Position angemessene Vergütung
- planbare und flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten (bis zu 2 Tage pro Woche)
- überdurchschnittlich viel Urlaub (30 Tage plus max. 5 Zusatztage pro Jahr)
- arbeiten im Team mit hoher Eigenverantwortung und vielseitigen Gestaltungsmöglichkeiten
- zusätzliche Altersversorgung, weitere Sozialleistungen und Gesundheitsfürsorge (Fitnessstudio-Partner)
- Arbeitsplatz im Herzen von Berlin



### Ihr Arbeitgeber

Als Dachverband der Krankenhausträger mit Sitz in Berlin üben wir eine zentrale Rolle im deutschen Gesundheitswesen aus und vertreten bundesweit sowie auf internationaler Ebene die Interessen der deutschen Krankenhausträger und deren Verbände.

WIR SIND DIE STIMME DER KRANKENHÄUSER

Deutsche Krankenhausgesellschaft  
Personalabteilung | Sonja Reith | Wegelystraße 3 | 10623 Berlin

[ausschreibung@dkgev.de](mailto:ausschreibung@dkgev.de)