

Für unsere Praxis suchen wir:

Kaufmännische Fachkraft/ Bürokraft (m/w) als Minijob



Ihr Profil:

- › abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau/Bürokaufmann
- › Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich
- › gute Schreibkenntnisse
- › gute MS-Office-Kenntnisse
- › sehr gute Excel-Kenntnisse (vorzugsweise VBA-Programmierung)

Ihre Tätigkeiten:

- › Unterstützung der Geschäftsleitung
- › Terminmanagement
- › Büroorganisation
- › Sachbearbeitung
- › Korrespondenz schriftlich und telefonisch

Wir bieten:

- › selbstständiges Arbeiten
- › ein tolles Team mit flachen Hierarchien
- › gutes Betriebsklima

Ihre Bewerbung

Bei Interesse schicken Sie
einfach Ihre Bewerbung
per E-Mail an:

marina.steinke@drmauch.de

oder postalisch an:

Centrum für Orthopädie
z. Hd. Marina Steinke
Maybachstraße 50
70469 Stuttgart