

# GESUNDHEIT. LEBEN.

Das ist unser Anspruch in einem leistungsstarken Verbund aus drei cts-Fachkliniken für Anschlussrehabilitation. Wir versorgen mit hoher medizinischer Expertise unsere Patienten auf höchstem Niveau – in attraktiver Lage, mitten im Schwarzwald, mit einem hohem Lebens- und Erholungswert.

Für unsere Klinik **Korbmattfelsenhof in Baden-Baden** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit einen Mitarbeiter für das

## Sekretariat der Geschäftsführung (m/w)

### Was wir von Ihnen erwarten

- Kaufmännische Ausbildung
- Erfahrungen in diesem Aufgabenfeld sind wünschenswert
- Kooperativ, engagiert, service- und teamorientiert
- Sehr gute Umgangsformen und kundenorientierte professionelle Kommunikationsfähigkeiten
- Sehr gute EDV-Kenntnisse, hohe EDV-Affinität
- Soziale Kompetenz, Empathie, Belastbarkeit

### Was Sie von uns erwarten dürfen

- Die Dynamik eines zukunftsorientierten Unternehmens
- Ein interessanten Arbeitsplatz mit dem Überblick über das gesamte Unternehmen
- gründliche Einarbeitung in Ihre Aufgabenfelder
- angenehme Arbeitszeiten in Absprache und im Rahmen einer Gleitzeitregelung
- leistungsgerechte Vergütung nach dem TVöD-K

### Ihre Ausbildungsbereiche und Ausbildungsstationen

- Organisation des gesamten Büro der Geschäftsführung
- Organisation von Terminen
- Interner und externer Ansprechpartner
- Organisation von Veranstaltungen

**Auf eine erste Kontaktaufnahme** freut sich Herr Frank Geitner unter der **0151 - 42205802**.

Ihre Bewerbungsunterlagen bitten wir unter Angabe der **Kennziffer 40005** bis zum **20.04.2018** an die untenstehende Adresse zu schicken. Bewerbungen per E-Mail senden Sie bitte an **job@cts-reha-bw.de**

cts Rehakliniken GmbH, Fachbereich Personal, Fremersbergstraße 115, 76530 Baden-Baden



Weitere Informationen auf [www.cts-reha-bw.de/Sekretariat](http://www.cts-reha-bw.de/Sekretariat)