



Die AMC Holding GmbH aus Hamburg ist auf Softwareentwicklung für das Gesundheitswesen spezialisiert. Auf dem Markt für Krankenhausinformationssysteme haben wir mit unserem webbasierten System CLINIXX® Maßstäbe gesetzt und uns durch den Einsatz flexibler und systemunabhängiger Webtechnologie als bundesweit erster Anbieter mit großem Erfolg etabliert.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir Sie in Vollzeit/Teilzeit als

TEAMASSISTENT(M/W/D)

IHRE AUFGABEN

Administration

- » Bedienung der Telefonzentrale, Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost, sowie der E-Mails
- » Empfang und Bewirtung von Besuchern und Gästen
- » Terminkoordination sowie Organisation von Besprechungen, Workshops und Firmenevents
- » Planung und Organisation von Dienstreisen inklusive Reisekostenabrechnung für Geschäftsführung und Team
- » Verwaltung der Ablage und allgemeine administrative Aufgaben

Personal

- » Mitwirkung bei Stellenausschreibungen und Unterstützung im Bewerbermanagement (Korrespondenz, Terminierung von Gesprächen), Pflege von Personalunterlagen
- » Betreuung von Weiterbildungsmaßnahmen

Marketing

- » Unterstützung bei der Erstellung und Pflege von Vertriebs- und Marketingunterlagen (Präsentationen, Produktflyer, Whitepaper)
- » Mitarbeit bei Website-Pflege, Newslettern, Social Media (LinkedIn) und der Organisation von Messen und Webinaren

IHRE QUALIFIKATION

- » Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- » Idealerweise erste Berufserfahrung im Bereich Assistenz, Personal oder Marketing
- » Sicherer Umgang mit MS Office, Offenheit und Interesse für den Einsatz von KI-Tools
- » Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, gutes Ausdrucksvermögen
- » Ausgeprägte Kommunikations-, Organisations- und Teamfähigkeit
- » Selbstständige, strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise

WIR BIETEN

- » Viel Eigenverantwortung und abwechslungsreiche Aufgaben
- » Vertrauensarbeitszeit und 30 Tage Urlaub
- » Arbeitsplatz im Zentrum von Hamburg
- » Deutschlandticket
- » Sachbezug in Form einer Incentive City Card
- » Vermögenswirksame Leistungen und Weiterbildungsmaßnahmen
- » Moderne Home-Office-Ausstattung

Es erwarten Sie interessante Projekte, ein motiviertes und dynamisches Team und ein herausragendes Arbeitsumfeld mit Perspektiven. Bewerben Sie sich mit Angaben Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung schriftlich oder per E-Mail an:

AMC Holding GmbH | Geschäftsleitung | Ballindamm 5 | 20095 Hamburg

Fon: +49 (0)40 - 24 42 27-0 | E-Mail: personal@amc-gmbh.com | Web: www.amc-gmbh.com