

Werkstudent (w/m/d) für Verwaltungsaufgaben bei einer Unternehmensberatung (ab sofort)

Bei der GESO Consult hast Du die Möglichkeit, Deine Fähigkeiten und Stärken in dem schnell wachsenden Gesundheits- und Pflegemarkt einzusetzen. Als Unternehmensberatung im Gesundheitswesen haben wir uns Anfang 2014 auf den Weg gemacht, die führende Beratungsgesellschaft in diesem Bereich zu werden.

Unser Ziel: Individuelle, wertvolle, nachhaltige Verbesserungen für unsere Klienten im Gesundheitssektor

Zur Verstärkung unseres schnell wachsenden Teams suchen wir ab sofort einen

Werkstudenten (w/m/d; bis zu 20h/Woche; in den Semesterferien ggf. >20h/Woche)

Was wir Dir bieten:

- Arbeitsplatz in toller Atmosphäre in einem netten und offenen Team
- Zusatzangebote, die den Büro-Alltag versüßen (Obstkorb und Getränke for free, Tischkicker...)
- Eigenverantwortliche Betreuung von Aufgabengebieten
- Flexible Arbeitszeiten
- Steile Lernkurve in abwechslungsreichen Themen
- Führung auf Augenhöhe
- Regelmäßige Feedback- und Entwicklungsgespräche
- Faire Vergütung

Zu Deinen Aufgaben gehören unter anderem:

- Unterstützung bei der Büroorganisation
- Unterstützung der Berater (Aufbereitung von Unterlagen, Verfassen von Anschreiben)
- Entgegennahme von Telefonaten
- Rechnungsstellung
- Erstellung von Angeboten für Kunden

Was Du mitbringen solltest:

- Gründlichkeit, Zuverlässigkeit, verantwortungsvoller Umgang mit sensiblen Daten
- Solide Kenntnisse der Microsoft Office Produkte
- Gute kommunikative und analytische Fähigkeiten
- Interesse an eigenständigem Arbeiten
- Deutsch auf Muttersprache-Niveau
- Es sind keine Vorkenntnisse im Verwaltungsbereich erforderlich

Wenn Du Dich angesprochen fühlst, dann zögere nicht, Dich bei uns zu bewerben. Wir freuen uns auf Dich!

Deine Ansprechpartnerin: Emily Tietz

karriere@geso-consult.de

Weitere Informationen zu unserem Unternehmen findest du auf unsere Internetseite www.geso-consult.de