

# Kaufmännischer Angestellter (m/w/d)



## Standort Sulzbach-Rosenberg

Die Arbeit bei IfG bietet tolle Berufschancen in einem wachsenden Markt. Deshalb sind wir auf der Suche nach einem/r motivierten Mitarbeiter/in in der Verwaltung für den Standort in Sulzbach-Rosenberg, der/die unser Team ergänzt. Die Tätigkeiten sind abwechslungsreich und können je nach Aufgabengebiet in Voll- oder Teilzeit erledigt werden.

## Ihre Aufgaben

- Allgemeine Verwaltungsaufgaben/Büroorganisation
- Unterstützung der Geschäftsführung
- Unterstützung bei der Organisation von Seminaren
- Projektunterstützung
- Unterstützung unserer Berater/innen
- Angebots- und Vertragserstellung
- Unterstützung in der Akquise und im Vertrieb
- Fuhrpark- und Facilitymanagement
- Beschaffung Bürobedarf
- Telefonzentrale

## Bewerbung

Senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen als PDF-Dokument per E-Mail zu. Postalisch eingehende Bewerbungen werden nicht berücksichtigt und datenschutzkonform vernichtet.

### Ihre Bewerbung enthält:

- Anschreiben (inkl. Gehaltswunsch, möglicher Beginn)
- Lebenslauf
- Schul-/Hochschulzeugnisse, Arbeitszeugnisse, Zertifikate

[karriere@gesundheitsmanagement.com](mailto:karriere@gesundheitsmanagement.com)

## Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Selbstständiges und präzises Arbeiten
- Teamfähigkeit
- Kommunikationsstärke
- Selbstsicheres und freundliches Auftreten
- Verantwortungsbewusstsein und Engagement
- Schnelle Auffassungsgabe
- Organisationstalent
- Sehr gute Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen

## Unsere Leistungen für Sie

- Zukunftssichere Beschäftigung
- Stabile Unternehmensführung
- Zertifiziertes Gesundheits-, Arbeitsschutz- und Qualitätsmanagement
- Zertifiziertes klimaneutrales Unternehmen
- Flexible Arbeitszeitmodelle
- Leistungsbezogene Vergütung
- Strukturierte Einarbeitung
- Kontinuierliche Weiterbildung
- Gratifikationsmodelle
- Zuschüsse zur Betrieblichen Altersvorsorge (bAV)
- Vermögenswirksamen Leistungen (VWL)
- Attraktive Mitarbeiter Rabatte

