



Ärzteversorgung Niedersachsen

Die Ärzteversorgung Niedersachsen, Einrichtung der Ärztekammer Niedersachsen, Körperschaft des öffentlichen Rechts, ist ein berufsständisches Versorgungswerk/ institutioneller Anleger mit Sitz in Hannover. Ihre gesetzliche Aufgabe ist es, den Mitgliedern eine Alters-, Berufsunfähigkeits- und Hinterbliebenenrente zu gewähren.

Wir haben zum 01.01.2019 folgende Stelle zu besetzen:

Sekretariat Geschäftsführung Geschäftsbereich I (m/w/d)

Ihre Aufgaben sind insbesondere:

- Termingerechte Erledigung aller anfallenden Sekretariatsaufgaben wie z.B. Korrespondenz, Postbearbeitung, Protokolle, E-Mails (überwachen, weiterleiten, schreiben und senden), Entgegennahme und Weiterleitung von eingehenden Telefonaten, Ablage
- Sicherstellung eines störungsfreien Arbeitsablaufes
- Terminkoordination und Reiseplanung/-organisation
- Organisation von Meetings, Telefon- und Videokonferenzen sowie Veranstaltungen
- Betreuung und Bewirtung von Gästen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- möglichst Berufserfahrung im Sekretariat
- Sehr gute Kenntnisse in den gängigen MS Office-Anwendungen
- Hohes Maß an Verschwiegenheit, Zuverlässigkeit und Organisationsgeschick
- Sorgfältige, strukturierte, engagierte und selbständige Arbeitsweise
- Sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Wertschätzendes und verbindliches Auftreten sowie Freude am Umgang mit Menschen

Wir bieten einen sicheren Arbeitsplatz, ein interessantes Aufgabengebiet mit Gestaltungsmöglichkeiten, eine flexible Arbeitszeitgestaltung und attraktive Sozialleistungen.

Bei Interesse an dieser verantwortungsvollen Aufgabe freuen wir uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung.

ÄRZTEVERSORGUNG NIEDERSACHSEN

Geschäftsführung
Frau Kirsten Gutjahr
Gutenberghof 7
30159 Hannover
www.aevn.de