

Das Institut für Aus-, Fort- und Weiterbildung e. V. (IAFW) ist eine gemeinsame Einrichtung von Krankenhäusern aus dem Raum Oberpfalz, Nieder- und Oberbayern.

Wir qualifizieren für die Ausbildungsberufe der Pflegefachleute, Pflegefachhilfe und der Anästhesie- und Operationstechnischen Assistenz und bieten Fort- und Weiterbildungen im Gesundheitswesen an zwei Betriebsstätten an.

Die Berufsfachschule für Anästhesie- und Operationstechnische Assistenten ist modern ausgestattet und verfügt über ca. 120 Ausbildungsplätze. Die praktische Ausbildung erfolgt in den umliegenden Krankenhäusern.

Für unsere Schule in Regensburg suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

**Sekretär/-in / Teamassistent/in (m/w/d)
in Teilzeit (20 Wochenstunden)**

Ihre Aufgaben:

- selbständige Übernahme aller klassischen Sekretariatsaufgaben wie z. B. Terminkoordination und -überwachung
- Schreiben der Korrespondenz
- Vorbereitung / Organisation von Veranstaltungen
- Bewirtung von internen und externen Gästen und Dozenten
- Vorbereitung / Übermittlung von Dokumenten an den Steuerberater zur Abrechnung / Verbuchung
- Zahlungsverkehr und Rechnungserstellung
- Sonderaufgaben nach Vorgabe der Institutsleitung

Ihr Profil:

- kaufmännische Ausbildung oder Ausbildung zum/zur Medizinischen Fachangestellten; vorzugsweise (aber nicht Voraussetzung) Berufserfahrung im Assistenz-/ Sekretariatsbereich
- fundierte Kenntnisse in der Anwendung der MS-Office-Produkte und der allgemeinen Büroorganisation
- serviceorientiertes Arbeiten
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- hohe Einsatzbereitschaft, Eigeninitiative und Flexibilität
- selbständige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und absolute Vertrauenswürdigkeit
- Organisationstalent
- gepflegtes Äußeres und gute Umgangsformen
- gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen

Wir bieten:

- ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet
- engagierte, aufgeschlossene und freundliche Kolleginnen und Kollegen
- einen modernen Arbeitsplatz
- EDV-Unterstützung mit einem Schulverwaltungsprogramm sowie einer modernen Lern- und Kommunikationsplattform
- eine Ihrer Aufgaben und Qualifikation entsprechende leistungsorientierte Vergütung
- Betriebliche Altersversorgung
- Weihnachtsgeld
- Fahrradleasing
- Corporate benefits (Vorteilsportal mit attraktiven Angeboten von starken Marken)

Für weitere Fragen steht Ihnen gerne die Leiterin des Instituts, Frau Pia Eibl unter der Tel.-Nr.: 0941 / 600960-10, zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung: Bewerbung@iafw-schulen.org

Institut für Aus-, Fort- und Weiterbildung im Gesundheitswesen e. V.
Rudolf-Vogt-Straße 19 a
93053 Regensburg