



Die Kaysers Consilium GmbH wurde im Jahr 1999 gegründet und zählt seit über 25 Jahren mit mehr als 1.100 Mandanten zu einem der größten deutschen Anbieter für Beratungsleistungen sowie Schulungen und Seminare im Gesundheitswesen.

Wir suchen eine Werkstudent:in (m/w/d), die uns in unseren Büroabläufen und im allgemeinen Tagesablauf effizient unterstützt. Du bist ein geschicktes Organisationstalent und verfügst über ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten sowohl am Telefon als auch im persönlichen Kontakt. Das Erstellen von Angeboten, Auftragsbestätigungen und Rechnungen gehört ebenso zu deinen Aufgaben wie das Organisieren von Meetings, Konferenzen und Geschäftsreisen. Du wickelst den allgemeinen Schriftverkehr ab und koordinierst administrative Aufgaben.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für unser Team am Standort in Kevelaer eine/n

Werkstudent:in (w/m/d)

In Teilzeit bis zu 20 Std/Woche

Was erwartet dich?

- ▶ Du unterstützt uns in administrativen Aufgaben, z.B. Terminkoordination, Planung von Geschäftsreisen, Kommunikation mit unseren Geschäftspartnern und Kunden
- ▶ Die Organisation, der Support und die Nachbereitung von Online-Seminaren sowie von Tagungen an unserem Standort in Kevelaer gehören zu deinem Alltag
- ▶ Bei unseren Online-Seminaren hilfst du uns in unseren Studios und bedienst im Rahmen der Veranstaltung für die Dozent:innen die entsprechende Technik
- ▶ Du wickelst die interne und externe Korrespondenz ab und unterstützt uns bei der Erstellung von Angeboten und Rechnungen

Was bieten wir dir?

- ▶ Interessante und eigenverantwortliche Aufgaben in einem erfolgreichen und wachsenden Unternehmen im Bereich des Health-Care-Managements
- ▶ Eine gründliche und individuelle Einarbeitung
- ▶ Flexible Arbeitszeiten und ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- ▶ Eine attraktive und leistungsgerechte Vergütung
- ▶ Möglichkeit der Erstellung einer Abschlussarbeit (Bachelor oder Master) im Bereich des Medizincontrollings oder der Gesundheitswirtschaft
- ▶ Einen Urlaubsanspruch von 30 Tagen
- ▶ Ein kollegiales Betriebsklima mit vielen Teamevents und gemeinsamen Aktivitäten

Was sind die Voraussetzungen?

- ▶ Du bist im 3. Semester oder höher an einer Universität oder Fachhochschule eingeschrieben (Fachbereich Wirtschaft, Gesundheitswirtschaft oder Health-Care Management)
- ▶ Du beherrschst die deutsche Sprache in Wort und Schrift auf muttersprachlichem Niveau
- ▶ Du bringst EDV-Kenntnisse sowie einen problemlosen Umgang mit MS-Office, E-Mail- und Videokonferenzsystemen (WebEx/Microsoft Teams/Zoom) mit
- ▶ Du bist organisiert, sorgfältig, strukturiert und zuverlässig
- ▶ Du verfügst über gute kommunikative Fähigkeiten am Telefon und im direkten Kontakt
- ▶ Du hast eine lösungsorientierte und zeiteffiziente Denkweise, arbeitest gerne im Team und bist stressresistent

Haben wir dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns, dich bald kennen zu lernen!

Sende einfach deinen Lebenslauf mit Anschrift und Auszug von deinem Transcript of Records an folgende E-Mail: info@kaysers-consilium.de

Für weiterführende Fragen oder nähere Erläuterungen melde dich gerne bei Jürgen Freitag unter **02832 404010**

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!