

Das **St. Joseph-Krankenhaus Berlin-Weißensee** ist ein modernes Zentrum für Neurologie, Psychiatrie, Psychotherapie und Psychosomatik. Nur 4 km nördlich der Berliner Mitte ist es eingebettet in ein weitläufiges Parkgelände in der Nähe des Weißen Sees. Das neuropsychiatrische Zentrum umfasst 361 Betten inkl. 86 Tagesklinikplätzen an 3 Standorten, zwei Institutsambulanzen, ein Medizinisches Versorgungszentrum sowie einen Wohnverbund mit mehreren therapeutischen Wohngemeinschaften. Im Jahr versorgen wir ca. 5.000 stationäre Patienten, ca. 1.200 teilstationäre Patienten und ca. 12.000 ambulante Patienten.



Alexianer
ST. JOSEPH-KRANKENHAUS
BERLIN-WEISSENSEE

Wir suchen Sie für das St. Joseph-Krankenhaus Berlin Weißensee zum nächstmöglichen Termin als

Referent/in (m/w/d) der Geschäftsführung

Was Sie erwarten dürfen:

- » Ein spannendes und herausforderndes Aufgabengebiet am Puls der Zeit der psychiatrischen Versorgung
- » Ein angenehmes Arbeitsklima in einem sympathischen Team
- » Leistungsgerechte Vergütung nach den Richtlinien für Arbeitsverträge in den Einrichtungen des Deutschen Caritasverbandes (AVR-C)
- » Eine leistungsstarke betriebliche Altersvorsorge
- » Ein interessantes sportliches Angebot, das durch das Haus finanziell unterstützt wird

Was Sie mitbringen:

- » Erfolgreich abgeschlossenes Bachelor-Studium der Betriebswirtschaftslehre, Gesundheitswissenschaften o. ä.
- » Idealerweise erste Erfahrungen in einer vergleichbaren Position sowie Kenntnis der Besonderheiten des Krankenhauswesens
- » Vertrautheit mit der Vor- und Nachbereitung von Terminen sowie mit der inhaltlich präzisen Wiedergabe von Sachverhalten
- » Sehr gute Anwenderkenntnisse in MS Office, insb. Excel, sowie Fähigkeit zur einfachen und nachvollziehbaren Darstellung betrieblicher Vorgänge
- » Kommunikative, freundliche und überzeugende Persönlichkeit, mit der Sie die Vorstellungen der Geschäftsführung vermitteln können
- » Fähigkeit, Anfragen und Aufgaben zu priorisieren und auch bei unvorhergesehenen Ereignissen stets den Überblick zu behalten
- » Engagement, Selbstständigkeit und Präzision sowie Loyalität, Zuverlässigkeit und absolute Diskretion
- » Eine positive Einstellung zu den christlichen Werten unseres Unternehmens

Ihre Kernaufgaben:

- » Unterstützung der Geschäftsführung bei operativen und strategischen Aufgaben
- » Mitwirkung bei der Realisierung konzeptioneller Aufgaben
- » Vorbereitung, Protokollierung und Nachbearbeitung von Meetings
- » Übernahme von Sachbearbeitungsaufgaben und Rechnungslegung
- » Überwachung umzusetzender Entscheidungen
- » Vorbereitung und Erstellung von Präsentationen
- » Eigenständige Bearbeitung von Projekten

Sind Fragen offengeblieben?

Die Geschäftsführerin Dr. med. Iris Hauth oder der Kaufmännische Direktor Frank Schubert helfen gerne weiter: Tel. (030) 92790-285

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit der Referenznummer **SJW19/164**
per E-Mail an perspektiven@alexianer.de
oder postalisch:

Alexianer Service GmbH
Personalabteilung
Zentrales Bewerbermanagement (ZBM)
Große Hamburger Straße 3
10115 Berlin

Erfahren Sie mehr:

www.alexianer.de/karriere



Gesundheit, Pflege, Betreuung und Förderung von Menschen: Schon seit 800 Jahren sehen wir uns bei den Alexianern dieser Aufgabe verpflichtet. Heute beschäftigen wir rund 15.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und betreiben bundesweit Krankenhäuser, medizinische Versorgungszentren und Einrichtungen der Senioren-, Eingliederungs- und Jugendhilfe.