

Die meusel gs healthcare GmbH & Co. KG ist eine auf Gesundheitskommunikation spezialisierte Full-Service-Agentur. Im Healthcare-Bereich betreuen wir zahlreiche große und bekannte OTC- und Rx-Marken. Aufgrund mehrerer Neugeschäfts-Zugänge suchen wir

für unsere Agentur in Krefeld **ab sofort** eine

Team-Assistenz (m/w, in Vollzeit oder Teilzeit)

IHR AUFGABENGEBIET:

Sie unterstützen unser Agentur-Team tatkräftig in der täglichen Projektarbeit. Für die Zusammenarbeit suchen wir eine smarte, aufgeschlossene und kommunikative Person, die auch in anspruchsvolleren Situationen die Ruhe bewahrt.

ZU IHREN AUFGABEN GEHÖREN U.A.:

- Unterstützung des Agentur-Teams im Tagesgeschäft, Organisation, Koordination und Bearbeitung von Terminen
- Allgemeiner Schriftverkehr und Erstellung von Angeboten
- Planung und Koordination von Meetings, Geschäftsreisen und Konferenzen
- Erstellung und Vorbereitung von anschaulichen Powerpoint Präsentationen
- Erstellung von Excel-Listen
- Dokumentation von Kunden-Kontakten im Adress Management Programm

IHR PROFIL:

- Kaufmännische oder vergleichbare relevante Ausbildung
- Freude an Herausforderungen und anspruchsvollen Assistenz Tätigkeiten
- Hohes Maß an Motivation, strukturierte, selbständige und zielführende Arbeitsweise
- Flexibilität, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit sowie souveränes Auftreten auch in stressigen Situationen
- Sehr schnelle Auffassungsgabe und „Organisationstalent“
- Freundlichkeit und gute Umgangsformen
- Sehr gute Anwenderkenntnisse der gängigen MS-Office Programme (Word, Excel und Powerpoint)
- gute Englischkenntnisse und Führerschein Klasse B

HABEN WIR IHR INTERESSE GEWECKT?

Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und des frühestmöglichen Eintrittstermins zu Händen von Sabine Meusel.

meusel gs healthcare GmbH & Co. KG

Sabine Meusel

Ritterstraße 181 | 47805 Krefeld

karriere@gs-healthcare.de

www.gs-healthcare.de