

*„Great things in business are never done by one person.  
They are done by a **team of people.**“*  
- Steve Jobs

**praktischArzt** ist ein junges und stark wachsendes Online-Karriereportal für Ärzte und Medizinstudenten mit Sitz in Mannheim – [www.praktischArzt.de](http://www.praktischArzt.de). Das Online-Portal begrüßt monatlich etwa 500.000 Besucher und zählt zu den führenden Stellenbörsen im medizinischen Bereich.

Das Kerngeschäft ist die Unterstützung von Arbeitgebern im medizinischen Umfeld durch die Veröffentlichung von Stellenanzeigen auf dem Portal.

Für den Aufbau unseres Büros in Mannheim suchen wir **frühestens ab 01.12.2018** einen **Office Manager (m/w) in Vollzeit (40 h)**. Dein neuer Arbeitsplatz befindet sich in einem modernen und exklusiven Büro in Mannheim-Neckarau.

## Deine Aufgaben:

- Dein Kerngeschäft ist das gesamte Büromanagement.
- Geschäftsführung und Vertrieb verlassen sich auf Deine Unterstützung bei alltäglichen Aufgaben.
- Durch optimale Vorbereitung und Koordination von Terminen sorgst Du dafür, dass wir immer bestens organisiert sind.
- Mit Deiner Unterstützung sind wir büromateriell immer gut ausgerüstet, an Getränken und frischem Obst lässt Du es nicht mangeln.
- Die Organisation von Firmenevents fällt unter der Rubrik Feelgood Management in Dein Ressort.
- Du übernimmst den Empfang und die Telefonzentrale, bearbeitest E-Mails und Post.
- Zudem koordinierst die Buchhaltung mit dem Steuerbüro inklusive Rechnungs- und Mahnwesen.

## Dein Profil:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung wie Bürokauffrau/-mann ist eine gute Voraussetzung.
- Erste Berufserfahrungen im Büromanagement sind von Vorteil.
- Mit den MS Office Programmen (Word, Excel und Outlook) bist Du bestens vertraut.
- Deine Deutschkenntnisse sind auf muttersprachlichem Niveau (C2).
- Du bist ein echtes Organisationstalent und legst viel Wert auf Deine selbständige und verantwortungsvolle Arbeitsweise.
- Freude am Büromanagement zeichnen Dich aus, Du unterstützt gerne das ganze Team und gehst freundlich mit Kunden und Kollegen um.

## Wir bieten Dir:

- Eine unbefristete Festanstellung ab dem ersten Tag mit langfristiger Perspektive.
- Abwechslungsreiche Aufgaben in einem jungen, wachsenden Unternehmen.
- Die Möglichkeit, Deine Arbeit eigenverantwortlich zu organisieren und zu gestalten.
- Täglich gibt es frisches Obst sowie kalte und heiße Getränke.
- Entspannte Pausengestaltung in unserer großen Teamküche.
- Ein dynamisches Team, das viel Wert auf Respekt, Wertschätzung und Zufriedenheit legt.

## Dein zukünftiges Büro:



Werde ein Teil von praktischArzt und unserem rasanten Wachstum. Profitiere davon beruflich, menschlich und privat.

**Dieser Job passt zu Dir? Sehr gut, dann bewirb Dich jetzt mit Deinem Lebenslauf, warum Du Teil unseres Teams werden möchtest, Deinen möglichen Starttermin und mit Deinen Gehaltsvorstellungen!**

**Richte Deine Bewerbung bitte an [bewerbung@praktischArzt.de](mailto:bewerbung@praktischArzt.de)**

**Dein Ansprechpartner für Fragen und Deine Bewerbung:**

Michael Schmitt, Geschäftsführer / HR

Timo Krasko, Geschäftsführer / Sales

