

Die H2MedConsult GmbH ist ein Dienstleistungsunternehmen in den Bereichen Planung und Durchführung von Personalbeschaffung, Materialbeschaffung, Personalentwicklung, Immobilienverwaltung, sowie andere Dienstleistungen für alle Arten von medizinischen und pflegerischen Einrichtungen.

Wir suchen **ab sofort**

Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d) in Teilzeit

Wir wünschen uns:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Gerne auch Quereinsteiger
- fundierte Berufserfahrung im administrativen Bereich
- gute EDV-Kenntnisse und sicherer Umgang mit Microsoft Office
- eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Kommunikationsfähigkeit, Flexibilität, Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- einen sicheren Umgang mit Zahlen, sowie hohes Verantwortungsbewusstsein

Wir bieten:

- einen vielseitigen und abwechslungsreichen Aufgabenbereich
- eine strukturierte und sorgfältige Einarbeitung + moderne Software
- eine leistungsgerechte Vergütung
- 6 Wochen Jahresurlaub
- feste, unbefristete Arbeitsverträge
- individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Ihre Aufgabenbereiche:

- jährliche Erstellung von Nebenkostenabrechnungen
- Überwachung der Mieteingänge
- Berichterstattung und Dokumentation
- Erstellung von Unterkunftsüberlassungsverträgen
- Suche nach neuen Immobilien
- Verwaltung bestehender Immobilien
- Zahlungsabwicklungen in Zusammenarbeit mit der Buchhaltung
- sonstige administrative Tätigkeiten und allgemeine Büroorganisation

Ihr Einsatzort ist in Landau i. d. Pfalz.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung an:

H2MedConsult GmbH
In der südlichen Au 13
76889 Steinfeld

oder an:

info@h2medconsult.de

Tel. 06340-9259810

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!