

Die H2MedConsult GmbH ist spezialisiert auf die professionelle Gestaltung und Umsetzung von Personal- und Materialbeschaffung, gezielte Personalentwicklung sowie effiziente Immobilienverwaltung. Unser Ziel ist es, medizinische und pflegerische Einrichtungen in ihrer Mission zu unterstützen. Werden Sie Teil unseres engagierten Teams und gestalten Sie die Zukunft des Gesundheitswesens mit uns!

Wir suchen **ab sofort**

Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d) in Teilzeit

Ihre Aufgabenbereiche

- **Zahlungswesen:** Verantwortlich für die Bearbeitung und Prüfung von Rechnungen sowie die Verwaltung von Daueraufträgen
- **Immobilienmanagement:** Überwachung der Mieteingänge und Kommunikation mit Vermieter*innen
- **Administrative Tätigkeiten:** Unterstützung bei allgemeinen administrativen Aufgaben und Büroorganisation

Wir bieten:

- Attraktives Weihnachtsgeld
- 6 Wochen Jahresurlaub
- Feste, unbefristete Arbeitsverträge
- Eine strukturierte und sorgfältige Einarbeitung & moderne Software
- Eine leistungsgerechte Vergütung
- Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Einen vielseitigen und abwechslungsreichen Aufgabenbereich

Wir wünschen uns:

- 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 schätzen Vielfalt und begrüßen Bewerbungen von Quereinsteiger*innen, die neue Sichtweisen und Erfahrungen einbringen können

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!