

# GEMEINSAM LEBENSWEGE GESTALTEN.



## Assistenz der Geschäftsfeldleitung Rehabilitation und kaufmännische Direktion Reha-Standorte (m/w/d)



Wir bei Marienhaus verstehen uns als zukunftsorientiertes Unternehmen im Gesundheits- und Sozialwesen. In einer starken wertorientierten Gemeinschaft begegnen sich tagtäglich über 14.500 Mitarbeitende für den ganzheitlichen Dienst am Menschen.

Unser Team ist auf der Suche nach engagierten Mitarbeitenden, die unsere Vision teilen und gemeinsam mit uns einen Unterschied machen!

Der Hauptsitz der Tätigkeit ist die Brohltal-Klinik St. Josef in Burgbrohl, eine Fachklinik für Geriatrische Rehabilitation mit 95 stationären Plätzen sowie einer angeschlossenen Tagesklinik.

Ein standortübergreifender Einsatz erfolgt ausschließlich für einzelne Termine innerhalb des Geschäftsfeldes Rehabilitation, insbesondere am Marienhaus Campus Hermeskeil sowie am Geriatrische Reha Mainz.



### Ihre Vorteile

- **Vergütung:** Leistungsgerechte Vergütung nach AVR Caritas, inklusive aller Sozialleistungen sowie zusätzlicher betrieblicher Altersversorgung (KZVK) und finanzieller Unterstützung für die Berufsunfähigkeitsversicherung (BVUK)
- **Mitarbeiter Vorteile und Mobilität:** Zugang zu einer Vielzahl von Vergünstigungen bei führenden Anbietern über eine Mitarbeiter-Benefits-App. Zusätzlich besteht die Möglichkeit zur Nutzung eines Dienstrad-Leasing-Angebots, das auch E-Bikes umfasst, zur umweltfreundlichen und flexiblen Gestaltung der Mobilität
- **Betriebliches Gesundheitsmanagement:** Aktive Förderung der Gesundheit der Mitarbeitenden durch ein Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM). Zudem besteht die Möglichkeit, sich aktiv an der Mitgestaltung der Einrichtung zu beteiligen
- **Unterstützung in allen Lebenslagen:** Umfassende Unterstützung in verschiedenen Lebensbereichen durch den pme Familienservice. Dazu gehören unter anderem Kindertagespflege,

Kinderbetreuung, Ferienangebote, Haushaltshilfe und vieles mehr

- **Fort- und Weiterbildung:** Im trägereigenen Institut stehen attraktive Weiterbildungsmöglichkeiten zur Verfügung, um Kompetenzen gezielt zu erweitern und berufliche Ziele erfolgreich zu verfolgen



## Ihr Arbeitsumfeld

- Unterstützung der Geschäftsfeldleitung und Direktion in operativen sowie strategischen Themenstellungen
- Recherche, Analyse und Aufbereitung entscheidungsrelevanter Informationen, Präsentationen und Auswertungen
- Koordination und Bearbeitung von Projekten, Sonderaufgaben und organisatorischen Abläufen
- Vorbereitung, Organisation und Nachbereitung von Sitzungen und Besprechungen
- Unterstützung der internen und externen Kommunikation sowie des direktorialen Informationsmanagements



## Ihre Expertise

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium im Bereich Betriebswirtschaft, Gesundheitsmanagement, Gesundheitsökonomie oder vergleichbarer Fachrichtung
- Sicherer Umgang mit MS Office und digitalen Organisationssystemen
- Strukturierte, selbstständige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte Organisations-, Kommunikations- und Koordinationsfähigkeit
- Berufserfahrung im Assistenzbereich, idealerweise im Gesundheitswesen oder in einer leitungsnahen Funktion wünschenswert

## Kontaktieren Sie bei Fragen bitte

**Claudia Häfner, Tel. 02641 - 83 85 755**

Brohltal-Klinik St. Josef Fachklinik für Geriatrische  
Rehabilitation  
Kirchstraße 16 · 56659 Burgbrohl

Sollten Sie sich per Post oder E-Mail bewerben, werden Ihre Daten standardmäßig digitalisiert und weiterverarbeitet.

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass Menschen jeglichen Geschlechts, Alters und unabhängig ihrer Ethnizität, sexueller Identität, Behinderung, Weltanschauung oder beruflichen Vorkenntnissen herzlich dazu eingeladen sind, sich bei uns zu bewerben.

Weitere Infos

