



## Jetzt als Mitarbeiter m/w/d Empfang und Officemanagement durchstarten!

### WIR ÜBER UNS:

Menschen ein selbstbestimmtes, harmonisches und sicher umsorgtes Leben zu ermöglichen ist eine Herzensangelegenheit und damit Teil unserer Unternehmensphilosophie. Unsere Werte sind Sicherheit, Lebensfreude, Servicekultur und Wertschätzung, die wir immer mit Leidenschaft und mit einem Lächeln im Gesicht leben.

Mit Engagement, Kompetenz und Empathie sind bereits all unsere Mitarbeiter/innen der SCHÖNES LEBEN Gruppe seit 2017 deutschlandweit tätig. Basis des Unternehmens ist die Altenpflege – abgedeckt durch die Pflegespezialisten compassio, Gut Kötténich, der A+R Betriebsgesellschaft, der MEDIKO Pflege- und Gesundheitszentren GmbH und der SPIES KG.

Für den Standort Hannover suchen wir ab sofort in Vollzeit & unbefristet:

### einen Mitarbeiter für Empfang und Officemanagement

m/w/d

in Vollzeit und unbefristet

### IHRE AUFGABEN- UND WIRKUNGSBEREICHE

Sie übernehmen *die wichtige Aufgabe in der internen und externen Kommunikation* – wie zum Beispiel:

- Empfang unserer Besucherinnen und Besucher und Ansprechpartner für unsere Mitarbeiter, Kunden, Dienstleister und Lieferanten
- Betreuung der Telefonzentrale
- Bearbeitung des Posteingangs und -ausgangs
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben wie Terminvereinbarungen und Bestellungen
- Organisation, Betreuung und Nachbereitung von In-House Veranstaltungen
- Verantwortung für das repräsentative Erscheinungsbild des Empfangs- und Konferenzbereichs
- Unterstützung bei zentralen Prozessen des Bewerbermanagements
- Bearbeitung weiterer administrativer Aufgaben

#### **DAS ZEICHNET SIE AUS:**

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder vergleichbare Qualifikation ist wünschenswert
- Freundliches, verbindliches und professionelles Auftreten sowohl persönlich als auch am Telefon
- Lösungsorientierte, eigenverantwortliche und teamorientierte Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein, Einsatzbereitschaft und Kommunikationsfähigkeit
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen

#### **BEI UNS ERWARTET SIE:**

- Ein spannendes und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld
- Angenehme Arbeitsatmosphäre in einem großartigen Team
- Dynamisches und agiles Umfeld
- Umfangreiches internes und externes Fort- und Weiterbildungsprogramm
- Sicherer Arbeitsplatz in einer zukunftssträchtigen Branche

Dabei machen Wertschätzung, Zusammenhalt und Spaß unser Team in der Mediko Zentrale Hannover besonders.

Wir konnten Ihr Interesse wecken? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres möglichen Eintrittstermins.

Vielen Dank zunächst für die Zusendung Ihrer Bewerbung an:

#### **Mediko Pflege- und Gesundheitszentren GmbH**

Herrn Dirk Lorscheider (Geschäftsführer)

Wohlenbergstraße 5

30179 Hannover

E-Mail: [info@mediko-gruppe.de](mailto:info@mediko-gruppe.de)

Telefon: 0511 357 38 100

*Informationen zur Mediko Gruppe finden Sie im Internet unter:  
[www.mediko-gruppe.de](http://www.mediko-gruppe.de)*

