



Die ARTEMIS Augenkliniken und MVZ stehen für hochqualitative medizinische Diagnostik und Behandlung aller wesentlichen Erkrankungen des menschlichen Auges. An über 140 Standorten beschäftigen wir ca. 1.700 Mitarbeiter - davon mehr als 270 Ärzte, die jährlich 170.000 Augenoperationen durchführen.

**Wir suchen Dich als**

# **Referent / Assistent (m/w/d) der Regionalleitung (Köln, Aachen, Dillenburg)**

**Cologne | Full-time employee | Aug 2, 2022**

Als Assistenz des Regionalleiters (m/w/d) bist Du eigenständig für die aktive Unterstützung des Regionalleiters in allen operativen, strategischen und organisatorischen Belangen verantwortlich.



## Dies erwartet Dich bei uns

- Durch ein vielseitiges und anspruchsvolles Tätigkeitsfeld mit kurzen Kommunikationswegen ist das schnelle Umsetzen von Ideen gewährleistet.
- Du bekommst die Möglichkeit ein dynamisch wachsendes Unternehmen mitzugestalten.
- Durch interne und externe fachliche Weiterentwicklungsmaßnahmen bleibst Du auf dem neusten Wissenstand und bringst unser Unternehmen voran.
- Wir bieten Dir ein unbefristetes Arbeitsverhältnis sowie einen Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge.
- Bei uns erhältst Du eine strukturierte Einarbeitung durch ein freundliches und aufgeschlossenes Team.
- Du bekommst die Möglichkeit am Bike-Leasing teilzunehmen.
- Du hast Freunde und Familie, die auch zu uns passen könnten? Dann freue Dich auf unser „Mitarbeiter werben Mitarbeiter“-Programm mit attraktiven Prämien.
- Du kannst Dir Deinen Standort selbst aussuchen: Köln, Aachen oder in Dillenburg - und das kannst Du auch teilweise im Homeoffice ausüben nach Rücksprache mit der Regionalleitung

## Deine Aufgaben bei uns

- Du übernimmst die eigenständige und aktive Unterstützung der Regionalleitung an den Standorten Köln, Aachen und Dillenburg in allen operativen, strategischen und organisatorischen Belangen.
- Du bist verantwortlich für eine selbständige Projektarbeit und bringst Deine exzellenten Analysefähigkeiten ein.

- Du verantwortest die eigenständige Erstellung von Präsentationen, Analysen und Statistiken sowie betriebswirtschaftlichen Berichten
- Du übernimmst die Organisation, Vor- und Nachbereitung von internen und externen Terminen.
- Du bist zuständig sowohl für interne und externe Korrespondenz.
- Du bereitest Business Review Meetings vor und nimmst an diesen Teil.

## Das bringst Du mit

- Du hast dein Bachelorstudium im Bereich Health-Care, Gesundheitsmanagement oder vergleichbar und/oder eine Ausbildung im kaufmännischen Bereich mit Schwerpunkt Gesundheit erfolgreich abgeschlossen.
- Du bist reisebereit innerhalb unserer Standorte (Köln, Aachen, Dillenburg) als auch nach Absprache vereinzelte Fahrten innerhalb der Artemis-Gruppe.
- Du bist versiert im Umgang mit MS-Office und modernen Kommunikationstools.
- Du verfügst über eine eigenständige und ergebnisorientierte Arbeitsweise.
- Du besitzt ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Kommunikationsfähigkeit und Durchsetzungsvermögen.
- Du bist flexibel und zuverlässig sowie diskret und loyal.

[Jetzt Bewerben](#)

---

## Dein Kontakt zu uns

Anna Sophie Schlocker (Talent Specialist)

Tel.: [01775427278](tel:01775427278)

Mail: [a.schlocker-extern@artemiskliniken.de](mailto:a.schlocker-extern@artemiskliniken.de)

Personenbezogene Formulierungen in der Stellenanzeige sind geschlechtsneutral zu betrachten.