



Die **Gesundheitsakademie Potsdam gGmbH** sucht für die **Schule für Anästhesietechnische/Operationstechnische Assistenz** am Standort **Potsdam** zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** in **Teil- oder Vollzeit** eine/n

Sekretär*in

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene dreijährige Berufsausbildung zur Bürokauffrau/-mann oder einen vergleichbaren verwaltungsnahen Beruf.
- Sie verfügen über Berufserfahrung im Sekretariatsbereich, bestenfalls bei einem Bildungsträger.
- Sie besitzen sehr gute Anwenderkenntnisse aller gängigen MS Office-Anwendungen.
- Sie zeichnen sich durch Verantwortungsbewusstsein, Dienstleistungscompetenz, Einsatzbereitschaft und Organisationsstärke aus.
- Ihnen gelingt eine achtsame, kooperative und wertschätzende Zusammenarbeit mit Auszubildenden, Lehrenden und Kooperationspartner*innen.
- Christlichen Werten und Traditionen begegnen Sie mit Offenheit.

Ihre Aufgaben

- Sie verantworten das Sekretariat der ATA/OTA Schule und unterstützen Schulleitung und Lehrende in einer prozessorientierten Schulorganisation
- Sie gewährleisten die Abdeckung der telefonischen Erreichbarkeit und bearbeiten die anfallende Korrespondenz.
- Sie verantworten die vorbereitende Buchhaltung mit Barkasse und digitale Rechnungsprüfung
- Sie unterstützen bei der kontinuierlichen Kontrolle der rechtlichen Bestimmungen im Rahmen der Zulassung zur Ausbildung und zu den Examensprüfungen. Dabei wirken Sie bei verschiedenen Aufgaben im Rahmen der Ausbildungsorganisation mit und pflegen Ablage, Datenbanken und Archivierungen
- Sie wirken bei der Koordination, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung im Rahmen von Prüfungsperioden mit sowie bei der Erledigung des Schriftverkehrs mit den Behörden und den Auszubildenden
- Sie kümmern sich um die Vor- und Nachbereitung von Terminen und Veranstaltungen insbesondere beim Ausbildungsbeginn und bei Verabschiedungen
- Sie koordinieren die Bestellung, Annahme und Verteilung von Verbrauchsmaterialien

Unser Angebot

- Sie sind willkommen und eingebunden in ein motiviertes und resilientes Team.
- Gemeinsam gestalten wir wirksam im Team den Ausbildungsauftrag nach dem ATA-OTA-Gesetz für unsere Auszubildenden und Kooperationspartner*innen im



Stellenangebot als pdf

Kontakt

Manuela Heyn
Schulleiterin
0331 2313-524

Ines Langguth
Bewerbermanagement
0331 2313-448

**Gesundheitsakademie
Potsdam gGmbH
Hermannswerder 2b
14473 Potsdam**

Lernen Sie uns näher kennen:
gesundheitscampus-potsdam.de

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung - über den Link "Online-Bewerbung" unten auf dieser Seite

gesamten Land Brandenburg.

- Sie können sich der Unterstützung und Begleitung eines starken Schulträgers sicher sein.
- Wir bieten Ihnen ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit einer angemessenen Vergütung nach AVR DWBO sowie einer Jahressonderzahlung und einer betrieblichen Altersversorgung.

Die Schule für Anästhesietechnische/Operationstechnische Assistenz ist eine moderne Einrichtung mit 75 Ausbildungsplätzen. Mit kompetenten und hoch qualifizierten Lehrkräften baut sie auf einen großen Erfahrungsschatz und gestaltet beste Voraussetzungen für die Zukunft und Attraktivität des Berufes in der Operationstechnischen/ Anästhesietechnischen Assistenz