

## SEKRETÄRIN (W/M/D)

in Vollzeit für das Sekretariat der  
Geschäftsführung zum  
nächstmöglichen Zeitpunkt

Wir suchen für das Sekretariat der Geschäftsführung in Siegen-Eiserfeld zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Sekretärin (w/m/d) in Vollzeit (39 Wochenstunden).



**Über uns:** Die Diakonie in Südwestfalen gGmbH ist ein großer Gesundheits- und Sozialdienstleister im südlichen Westfalen mit mehr als 3500 Mitarbeitenden. Zu den mehr als 100 Einrichtungen zählen unter anderem Krankenhäuser, Seniorenheime, ambulante Pflegestationen, Medizinische Versorgungszentren, Reha-Zentren und Einrichtungen für Menschen mit Behinderung.

### Ihre Aufgaben:

- aktive Unterstützung der Geschäftsführung im Tagesgeschäft
- Übernahme von Terminkoordination, -planung und -überwachung
- zuverlässige Postbearbeitung, Protokollführung, Dokumentenerstellung und Korrespondenz
- Mitwirkung bei der Vorbereitung von Gremiensitzungen
- Planung und Organisation von Besprechungen, Tagungen und Dienstreisen
- Erstellung von projektbezogenen Berichten, Recherchen und Analysen
- Erstellung von Präsentationen für Vorträge, Tagungen sowie deren allgemeine Vorbereitung
- Repräsentation des Hauses bei telefonischen Anfragen jeglicher Art
- allgemeine Korrespondenz und Beschwerdemanagement

### Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau für Bürokommunikation (m/w/d) oder Bürokauffrau (m/w/d) oder eine vergleichbare Ausbildung und einschlägige Berufserfahrung in vergleichbaren Positionen, idealerweise im Krankenhausbereich
- sehr gute MS Office-Kenntnisse
- absolute Vertraulichkeit und Diskretion
- gute Organisations- und Kommunikationsfähigkeit
- selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Bereitschaft, den kirchlich-diakonischen Auftrag mit zu gestalten und zu leben

### Wir bieten:

- abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit Entwicklungsmöglichkeiten
- Vergütung nach BAT-KF
- zusätzliche betriebliche Altersvorsorge
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- Businessbike-Leasing
- Betriebskindergarten

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Für Rückfragen stehen wir gerne zur Verfügung.

Diakonie in Südwestfalen gGmbH | Personaldirektion  
Dr. Jörn Baaske | IHW-Park | Eiserfelder Straße 316 | 57080 Siegen  
joern.baaske@diakonie-sw.de | Telefon: 0271 3 33-64 17