



Die Nordrheinische
Ärzteversorgung
- kurz NÄV - ist
eines der größten
berufsständischen
Versorgungswerke
Deutschlands und
seit mehr als 60
Jahren für die
Altersversorgung von
über 60.000
Ärztinnen und
Ärzten und über
21.000 Leistungs-
empfänger
verantwortlich.

Zur Erfüllung dieser
Aufgaben ist die
NÄV auch im
Bereich der
Kapitalanlage tätig
und verwaltet
Vermögenswerte von
über 17 Milliarden €.

Wir suchen Sie für unsere Abteilung Versicherungsbetrieb als

Sekretär/in (m/w/d)

in Düsseldorf.

Diese Aufgaben warten auf Sie:

- Allgemeine Büroorganisation (Postbearbeitung, Telefonie, Materialbestellung)
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungsunterlagen
- Termin- und sachgerechte Erstellung von Korrespondenz (eigenverantwortlich und nach Diktat)
- Vorbereitung von und Mitarbeit bei Jahresabschlussaktivitäten
- Erstellung von Präsentationsunterlagen
- Vorbereitung und Organisation von Besprechungen
- Empfang von Besucherinnen und Besuchern
- Terminplanung und -koordination

Das bringen Sie mit:

- eine abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare Berufsausbildung
- Berufserfahrung im Sekretariatsbereich
- sicheren Umgang mit allen Microsoft-Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint) und Vertrautheit mit Arbeitsabläufen in einem Dokumentenmanagementsystem
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- gute Kenntnisse der englischen Sprache
- selbstständige und zielorientierte Arbeitsweise
- sehr gutes Organisationstalent und Teamfähigkeit
- hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Einsatzfreude

Wir bieten Ihnen:

- interessante, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Aufgaben in kooperativer Teamatmosphäre
- gleitende Arbeitszeiten mit Zeiterfassung
- einen eigenen ergonomisch ausgestatteten Büroarbeitsplatz in attraktiver Lage mit guter Verkehrsanbindung
- einen zukunfts- und krisensicheren Arbeitsplatz, wertschätzenden Umgang und die Möglichkeit zu mobiler Arbeit
- Angebote zur betrieblichen Gesundheitsförderung, hausinternes Restaurant, Jobrad
- eine attraktive betriebliche Altersversorgung
- Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- eine leistungsgerechte Vergütung und vermögenswirksame Leistungen

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung bis zum **30.09.2023** an:

NORDRHEINISCHE ÄRZTEVERSORGUNG

Einrichtung der Ärztekammer Nordrhein
Körperschaft des öffentlichen Rechts
Frau Loth
Tersteegenstr. 9
40474 Düsseldorf
E-Mail: Bewerbungen@naev.de