



**Wir suchen eine:n Werkstudent:in  
Administration, Marketing & Projektmanagement (m, w, d)  
15-20 h/Woche, ab sofort**

## Über uns

Willkommen in unserem fröhlichen, dynamischen und motivierten Team! Bei uns dreht sich alles darum, die Arbeitswelt sicherer, gesünder und lebendiger zu gestalten – dafür bieten wir unseren Kunden deutschlandweit Dienstleistungen in den Bereichen Betriebsmedizin, Arbeitssicherheit und betrieblichem Gesundheitsmanagement (BGM). Hierfür kombinieren wir persönliche Betreuung mit unseren eigenen digitalen Lösungen – und zwar so, dass unsere Kunden die gesetzlichen Vorgaben erfüllen und einen tatsächlichen Mehrwert erfahren. Wir setzen auf ein gutes Miteinander, Offenheit gegenüber neuen Ansätzen und eine Arbeitswelt, die sich an den Bedürfnissen der Menschen orientiert.

## Deine Aufgaben

- Büromanagement und allgemeine administrative Tätigkeiten an unserem Standort Berlin-Kreuzberg (Kreuzbergstr. 44)
- Unterstützung im Rechnungswesen und der Buchhaltung
- Assistenz der Geschäftsführung - Unterstützung beim operativen Tagesgeschäft
- Betreuung unseres LinkedIn-Auftritts und anderer Marketing-Tools
- Unterstützung bei der Planung von Projekten und der Kundenbetreuung
- Bei Bedarf Unterstützung unseres mobilen Untersuchungsteams bei unseren Kunden vor Ort

## Wir bieten

- 17€ Stundenlohn
- Ausführliche Einarbeitung, inkl. persönlichem Kennenlernen des Teams in Köln
- Zusammenarbeit in einem jungen, motivierten und wertschätzenden Team, das gerne miteinander lacht
- Flache Hierarchien und die Möglichkeit, Prozesse mitzugestalten
- Ein Büro, zentral in Berlin-Kreuzberg
- Flexible Arbeitszeiten für ein gesundes Gleichgewicht zwischen Job und Privatleben

## Das bringst du mit

- Du bist eingeschriebene Studentin/eingeschriebener Student, vorzugsweise in Bereichen mit Bezug zu BWL, Gesundheitswissenschaften, BGM oder Personalmanagement
- Interesse an Gesundheitsthemen und Digitalisierung in der Medizin, medizinische Vorerfahrungen sind vorteilhaft, aber keine Voraussetzung
- Du bist zuverlässig und gewissenhaft, arbeitest selbstständig und verantwortungsbewusst und hast ein gepflegtes Auftreten
- Du bist ein Organisationstalent und hast die Bereitschaft zur kooperativen Zusammenarbeit
- Du engagierst dich durch gute Kommunikation im Team für reibungslose Abläufe

- Ein freundliches, kompetentes und kundenorientiertes Auftreten
- Lust auf die Arbeit im Büro

## Unsere Vision: Eine gesunde Arbeitswelt, in der Menschen gerne arbeiten

Wir sind davon überzeugt, dass Zeit für Gesundheit und Wohlbefinden im Arbeitsalltag Chance und Verantwortung erfolgreicher Unternehmen ist. Gesunde und zufriedene Beschäftigte sind nicht nur wirtschaftliche Notwendigkeit, sondern gleichermaßen soziale Verpflichtung eines jeden Unternehmens. Die besondere Chance der Arbeitsmedizin und der Arbeitssicherheit liegt darin, mit sinnvollen Gesundheitsangeboten alle Beschäftigten zu erreichen. So bewirkt Gesundheit und Sicherheit im Unternehmen nicht nur eine gesunde Arbeitswelt, sondern eine gesunde Gesellschaft.

***Wir freuen uns dich kennenzulernen!***

***Rückfragen und aussagekräftige Bewerbung gerne an:***



**Patrizia Sander**

Patrizia.sander@smartmedsolutions.de

[www.smartmedsolutions.de](http://www.smartmedsolutions.de)