

Die Schule für Gesundheits- und Krankenpflege Hamburg gGmbH ist eine Bildungsakademie unter der Trägerschaft von sechs freigemeinnützigen Krankenhäusern mit Ausbildungsplätzen für die Berufe Pflegefachfrau und -fachmann, anästhesietechnische und operationstechnische Assistent:innen sowie dem Bereich Fort- und Weiterbildung im Herzen von Hamburg.

Sie haben Lust auf Neues?

Das trifft sich gut.

**Wir suchen für unsere Bildungseinrichtung zum nächstmöglichen Termin eine**

### **Schulassistentin (m/w/d)**

#### **Ihre Aufgaben:**

- Organisation des Schulsekretariats in enger Zusammenarbeit mit den Schulleitungen
- Ansprechpartner für die Schulleitungen, Lehrkräfte, Schülerinnen und Schüler
- Abstimmung und Überwachung von Terminen, Korrespondenz des Schulsekretariats
- Administrative und organisatorische Unterstützung der Kursleitungen
- Ausgabe und Überwachung von Lernmitteln und Unterrichtsmaterialien
- Erster Ansprechpartner für die technische Assistenz
- Organisation und Mitwirkung bei Feierlichkeiten
- Betreuung, Organisation und Mitwirkung von Veranstaltungen innerhalb der Bildungsakademie

#### **Ihr Profil:**

- Erfolgreiche abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung
- Sekretariatserfahrung, idealerweise Berufserfahrung im Schulsekretariat
- Expertenkenntnisse: Microsoft Office (Excel, Word, Outlook)
- Kenntnisse in easysoft sind wünschenswert
- Erfahrung im Projektmanagement
- Das „Dienstleistungs-Gen“, also Einsatz, Leidenschaft und Engagement
- Leidenschaft für den eigenen Beruf
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Reflexions- und Kooperationsfähigkeit

#### **Ihre Vorteile:**

- Raum für Ideen und ihre eigenverantwortliche Umsetzung
- Ein motiviertes und innovatives Team
- Eine kollegiale und kooperative Zusammenarbeit in einem multidisziplinären Team, in dem Freundlichkeit und gegenseitige Unterstützung selbstverständlich sind
- Möglichkeit des Mobile Office
- Interne und externe Fortbildungsveranstaltungen
- Benefits: volle Kostenübernahme des Premium Jobtickets (Deutschlandticket), eGym Wellpass & Firmenevents, kostenfreie Getränke und Bioobst, Edenred Gutscheine, Coaching

Wir bieten Ihnen ein anspruchsvolles und vielseitiges Arbeitsumfeld bei einem sich dynamisch entwickelnden Bildungsträger. Wenn Sie von Ihrer Leistungsstärke überzeugt sind und sich gemeinsam mit uns kommenden Herausforderungen stellen wollen, dann kommen Sie zu uns. Wir freuen uns auf Sie!

Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte ausschließlich per E-Mail an: [moehring@hca-hamburg.de](mailto:moehring@hca-hamburg.de).

Für Rückfragen melden Sie sich gerne telefonisch bei Jana Möhring, Leitung Backoffice  
(Tel: 040-413 661 36).

**Schule für Gesundheits- und Krankenpflege Hamburg gGmbH**

**Frau Dreher**

**Heidenkampsweg 99**

**20097 Hamburg**

[www.hca-hamburg.de](http://www.hca-hamburg.de)