

Als dynamische Berater im Gesundheitswesen betreuen wir bundesweit Krankenhäuser, Pflegeheimbetreiber, Krankenkassen sowie Pharma und Homecare-Unternehmen in hochkarätigen und herausfordernden Rekrutierungsmandaten und angrenzenden Beratungsfeldern. Wir sind anerkannter Spezialist für das Headhunting und Sparringspartner in der Organisations- und Personaldiagnostik. Kandidaten generieren wir über eine gezielte und sehr persönliche und wertschätzende Direktansprache und betreuen Personalentscheider in der Weiterentwicklung von HR-Prozessen und der Wahrnehmung als attraktiver Arbeitgeber. Wir legen großen Wert auf einen modernen, professionellen, flexiblen und qualitativ hochwertigen Beratungsprozess und arbeiten eng im Team zusammen. Um diesen Ansprüchen im Rahmen unseres Wachstums auch künftig gerecht werden zu können, suchen wir zur Erweiterung unseres interdisziplinären Teams mit Sitz am Berliner Gendarmenmarkt einen

Als Personalberatung betreut die **SOLUTE recruiting GmbH** bundesweit Mandanten aus der Gesundheitsbranche bei der individuellen und professionellen Besetzung von Fach- und Führungspositionen. Diskretion, Vertraulichkeit und Wertschätzung sind für uns selbstverständlich.

Praktikant (m/w) Office Management/Projektassistenz

Aufgaben

- Mitarbeit als vollwertiges Mitglied unseres Backoffice-Teams unter Supervision eines persönlichen Mentors
- Vorbereitung von Projektdokumenten und Übernahme von Terminkoordination, Reiseplanung, Anzeigen- und Bewerbermanagement
- Erlangen eines breiten Projekt- und Branchenverständnisses durch die aktive Begleitung verschiedener Projekte und Teilschritte
- Möglichkeit, schnell Verantwortung zu übernehmen durch die Übernahme eines eigenen Aufgabenbereichs entsprechend Ihrer Vorerfahrung und Interessen
- Ansprechpartner für unsere Kunden, Kandidaten und Übernahme der datenbankgestützten Bewerberadministration
- Unterstützung in weiteren Aufgabenbereichen wie Marketing, Buchhaltung, Einkauf, Veranstaltungsmanagement etc.

Ihr Profil

- Laufendes Studium und Lust auf Projektmanagement im Beratungs- / Consultingumfeld
- Dienstleistungsorientierung und Freude an der Koordination von Kollegen, Kunden und Kandidaten
- Sichere schriftliche und mündliche Kommunikation und ein

ausgeprägtes Gespür für die inhaltliche und sprachliche Logik komplexer Projektdokumente und Gutachten

- Gerne Vorerfahrung in einer klassischen Assistenzfunktion beispielsweise im Start-Up-Umfeld
- Freude an der Arbeit in einem sehr kollegialen, interdisziplinären Team mit der Möglichkeit zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung bis hin zur Festanstellung
- Teamfähigkeit und Spaß daran, eigene Ideen umzusetzen und sich einzubringen
- Eigenständige Arbeitsweise gepaart mit der Fähigkeit, auch kreative Lösungswege zu finden

Unser Angebot

- Wir sind ein sehr kollegiales, interdisziplinäres Team und fördern Sie hinsichtlich Ihrer fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- Wir bieten Ihnen berufliche Perspektiven für die Zeit nach Ihrem Studium
- Es erwarten Sie moderne Büroräume direkt am wunderschönen Gendarmenmarkt sowie Kaffee, Wasser und Obst zur freien Verfügung
- Einen Eindruck unseres Teamspirits und der Möglichkeiten in unserem Team bietet auch unser kununu-Profil www.kununu.com/de/solute-recruiting/kommentare

Fragen und Bewerbung

Für eine erste inhaltliche Diskussion der Vakanz stehen Ihnen Frau Christina Krey und Frau Julia Schodorf gern telefonisch zur Verfügung.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inklusive einer Angabe zur frühestmöglichen Verfügbarkeit und Ihrer Vergütungsvorstellung senden Sie bitte mit Verweis auf unsere Projektnummer 2016-306 an die unten aufgeführten Kontaktdaten.