



Wir stellen ein.

—  
Ein starkes Team.  
Mit Ihnen.

## Office Fachkraft (m/w/d)

Wir sind ein großes, gut eingespieltes Team aus medizinischen Fachangestellten, Ärzten verschiedener Fachrichtungen, Fachkräften für Arbeitssicherheit, Psychologen und BGM-Koordinatoren. Damit genießen wir nicht nur ein hohes Ansehen im Bereich des Arbeits- und Gesundheitsschutzes in unserer Region, sondern auch darüber hinaus. Von unserem modernen Standort in Aachen aus betreuen wir deutschlandweit über 700 mittelständische Betriebe sowie Großunternehmen mit insgesamt über 60.000 Mitarbeitern.

Wir sind überzeugt, dass wir nur gemeinsam als Team erfolgreich sein können. Jeder setzt seine Stärken ein und übernimmt Verantwortung in seinem Bereich. Wir bieten Ihnen die Mitgestaltungsmöglichkeit und die wertschätzende Umgebung, die Sie als Rahmen für Ihren Erfolg brauchen.

Aufgrund von stetig steigendem Kundeninteresse vergrößern wir unsere Angebote und möchten unser bestehendes Team kurzfristig oder nach Vereinbarung verstärken - Vielleicht ja mit Ihnen?

### UNSER ANGEBOT FÜR SIE

- unbefristete Anstellung in Voll- oder Teilzeit
- familienfreundliche Arbeitszeiten (keine Wochenend-, Nacht- oder Bereitschaftsdienste)
- gute Work-Life-Balance
- übertariflicher Urlaubsanspruch
- attraktiver Arbeitsplatz mit sehr vielfältigen, spannenden Aufgaben und interessanten Kunden
- eigenständige und abwechslungsreiche Tätigkeit an verschiedenen Standorten in der Region; eine Woche/Jahr in attraktiven Städten wie Hamburg, Berlin oder München
- angenehmes Betriebsklima
- kollegialer Austausch in einem interdisziplinären, motivierten Team auf Augenhöhe
- exzellente Aus-/Weiterbildungsmöglichkeiten
- für Ärzte (m/w/d): Weiterbildungsermächtigungen (36 Monate Arbeitsmedizin; 24 Monate Allgemeinmedizin; 6 Monate Sportmedizin)



## IHRE AUFGABEN

- Koordination der Schnittstelle zwischen Praxis und Unternehmen
- Terminvergabe, Verwaltung und Koordination der Unternehmenskontakte
- Sachbearbeitung im Backoffice-Bereich
- Erfassung und Pflege von Kunden- und Stammdaten

## IHR PROFIL

- sehr gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Freude am Kunden- und Unternehmenskontakt
- strukturierte und organisierte Arbeitsweise mit Mut zur Eigeninitiative
- freundliches und sicheres Auftreten
- Service- und Verantwortungsbewusstsein
- gute EDV-Kenntnisse (MS-Office, Outlook)
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Sollten Sie unser Wunschprofil nicht vollständig erfüllen und vielleicht andere Potenziale für diese Aufgabe mitbringen, nach denen wir noch gar nicht gefragt haben, dann melden Sie sich trotzdem gerne.

**Wir freuen uns über die Zusendung Ihrer aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an:**

**Praxis Dr. Suchodoll**, Arbeits- und Gesundheitsschutz  
Heike Schweitzer, HR-Managerin  
Pascalstraße 1  
52076 Aachen

E-Mail: [karriere@arbeitsmedizin-aachen.de](mailto:karriere@arbeitsmedizin-aachen.de)