



Die Landes Zahnärztekammer Baden-Württemberg, Körperschaft des öffentlichen Rechts, ist die Berufsvertretung der Zahnärztinnen und Zahnärzte in Baden-Württemberg. Wir verstehen uns als modernes, serviceorientiertes Dienstleistungsunternehmen für unsere Kammermitglieder.

Wir suchen ab sofort eine/n Verwaltungsangestellte/n (w/m/d)
für unsere **Abteilung Interne Verwaltung**

Ihre Aufgaben:

- Entgegennahme und Auskunft/ Weiterleitung eingehender Telefonate
- Beschaffung und Verwaltung von Büromaterialien, Getränken und Veranstaltungsverpflegung
- Koordination der Besprechungsräume für Meetings
- Verwalten der Bibliothek
- Teilweise Verwaltung des Posteingangs und -ausgangs

Ihr Profil:

- Erfolgreicher Abschluss einer Berufsausbildung. Einschlägige Berufserfahrung wäre wünschenswert
- Kommunikationsfähigkeit und Organisationstalent
- Hohe Serviceorientierung, Kooperations- und Teamfähigkeit
- Sehr gute deutsche Sprachkenntnisse
- Kenntnisse im Umgang mit MS-Office-Produkten (Worde, Excel, Outlook)

Unser Angebot:

- Abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit in einem kollegialen und motivierten Team
- Fundierte Einarbeitung und Möglichkeit der fachlichen Fortbildung
- Leistungsgerechte Vergütung, attraktive Sozialleistungen
- Moderner Arbeitsplatz mit sehr guter Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel

Wenn Sie sich angesprochen fühlen senden Sie uns bitte Ihre Bewerbungsunterlagen im **PDF-Format**, mit Gehaltsvorstellung per E-Mail an bewerbung@lzk-bw.de

Landes Zahnärztekammer Baden-Württemberg,
Albstadtweg 9, 70567 Stuttgart
Telefon: 0711 22845-0