

Werkstudent:in (M/W/D) administratives Projekt- und Büromanagement (Ab 01.12.2024, nach Absprache 8-15 Std./W., unbefristet, Köln)

Das sind wir.	Die VisionGesund Gesellschaft für betriebliches Gesundheitsmanagement mbH mit Hauptsitz in Köln und deutschlandweiten Projekten wurde 2013 gegründet und hat sich als wichtiger Partner vieler Unternehmen und Organisationen etabliert. Wir sind Unternehmensberater:innen im Betrieblichen Gesundheitsmanagement, Experten in der Betrieblichen Gesundheitsförderung und Analysten im Arbeitsschutz mit dem Fokus auf die Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung.
Das bringst Du mit.	<ul style="list-style-type: none">• Ein laufendes Studium in einem Gesundheits- oder Management-Studiengang (idealerweise Masterstudium)• Umfangreiches Wissen in den gängigen MS Office-Programmen• Sehr gute Kenntnisse der deutschen Rechtschreibung• Ein hohes Maß an Genauigkeit und Detailorientierung sowie Verlässlichkeit• Grundlagen im Projektmanagement• <i>Pluspunkt: Affinität zu Gesundheitsthemen und möglicherweise Qualifikationen im Gesundheitswesen (Trainer:innenlizenz o. ä.)</i>• Viel Kreativität und die Fähigkeit zum outside-the-box-Denken mit einer Portion Start-Up-Mentalität
Das ist der Job.	<ul style="list-style-type: none">• Die Unterstützung des Berater:innen-Teams durch die Übernahme administrativer Aufgaben (z. B. Terminmanagement, Vorbereitung Projektstrukturunterlagen, Reisemanagement)• Vor- und Nachbereitung von Kundenterminen, insbesondere Workshops• Administrative Unterstützung in Prozessen der Geschäftsführung• <i>Optional und nach Qualifikation: Operative Unterstützung in den BGF- und BGM-Dienstleistungen</i>
Das wird geboten.	<ul style="list-style-type: none">• Flexible Arbeitszeiten und ein großer Handlungsspielraum• Eigenständiges Arbeiten mit kurzen Kommunikationswegen• Flexibles Arbeiten im Home-Office mit planbaren Terminen im Kölner Büro• Team-Events vier Mal im Jahr mit einem jungen Team• Ein sehr professionelles und qualitätsorientiertes Arbeitsumfeld bei einem mehrfach ausgezeichneten Dienstleister• Persönliche und berufliche Weiterentwicklungsmöglichkeiten

Wir freuen uns darauf, Dich kennen zu lernen.

Bitte sende deine **Bewerbungsunterlagen ohne Zeugnisse** per E-Mail an:

Lukas Loewe // lukas.loewe@visiongesund.de // Telefon: 0221 301 64 966