

SEDIDOC ist ein innovatives Startup – unterstützt von führenden Investoren. Wir bieten die cloudbasierte Softwarelösung für Automated Workforce Management in Kliniken. Unsere Software digitalisiert komplexe, bisher meist manuell ausgeführte Prozesse, und übernimmt Einsatzplanungen und Abwesenheitsmanagement. SEDIDOC sorgt so u.a. für mehr Effizienz und erhöht die Mitarbeiterzufriedenheit. Kliniken jeder Größe wie Asklepios, das Universitätsklinikum Tübingen oder die Städtischen Kliniken Braunschweig setzen SEDIWORK bereits ein.

Für unser Team suchen wir ab sofort Verstärkung.

## **Deine Aufgaben:**

- **HR:** Unterstützung im Recruiting-Prozess und Onboarding neuer Mitarbeiter
- **Finanzen:** Controlling und die Überwachung der finanziellen Transaktionen
- **Reise- und Spesenmanagement:** Organisation von Geschäftsreisen und Spesen
- **Vertragswesen:** Verwaltung und Pflege von Verträgen
- **Rechnungsmanagement:** Bearbeitung und Verwaltung von Rechnungen
- **Regelmäßige Reportings:** Erstellung von Berichten zur Unternehmensperformance
- **Beantragung von Fördermitteln:** Recherche und Beantragung von Fördermitteln
- **Vorbereitung von Dokumenten:** Erstellung von Präsentationen und Angeboten
- **Projektmanagement:** Unterstützung bei der Planung und Durchführung von Projekten, Koordination von Terminen und Ressourcen
- **Onboarding von neuen Kunden:** Betreuung neuer Kunden während der Einführungsphase
- **Account Management:** Unterstützung des Account Managements bei der Pflege und Verwaltung von Kundenbeziehungen

## **Dein Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Bereich Projektassistenz oder Office Management
- Kenntnisse in den Bereichen HR, Controlling und Rechnungswesen
- Sehr gute organisatorische Fähigkeiten und ein hohes Maß an Eigeninitiative
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke

## **Wir bieten:**

- Eine spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen und wachsenden Unternehmen mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum Home-Office
- Weiterbildungsmöglichkeiten und Karrierechancen in einem zukunftsorientierten Umfeld
- Ein motiviertes und kollegiales Team, das sich auf Deine Unterstützung freut