

# **Studentische Hilfskraft für Administration € 520,- (m/w/d)**

Zur Unterstützung unseres Praxis-Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n)

Hilfskraft Administration (m/w/d) auf Minijobbasis

## **Ihr Profil:**

- Mithilfe bei administrativen Aufgaben nach fundierter Einarbeitung in Eigenverantwortung
- Begeisterungsfähigkeit
- Teamplayer-Fähigkeiten
- Qualitätsbewusstsein
- Kommunikationsfähigkeit und -fertigkeit für die Interaktion mit Kollegen/-innen
- Gute Office-Kenntnisse

## **Unser Angebot:**

- Mitarbeit in einem motivierten Team
- Eigenständiges Handeln und Arbeiten

## **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Falls Sie Teil unseres wachsenden Unternehmens werden möchten, richten Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an:

orthio Praxisklinik  
z.Hd. Frau Brecht/Frau Hafner  
Ohiostrasse 3  
76149 Karlsruhe  
E-Mail: [management@orthio.de](mailto:management@orthio.de)